

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KENAIKAN
PANGKAT DOSEN DAN PEGAWAI DI UIN SUSKA RIAU**

(Studi Kasus : Fakultas Sains & Teknologi Uin Suska Riau)

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Komputer
Pada Jurusan Sistem Informasi

oleh :

ARINI HARDYANTI
10653004428



**JURUSAN SISTEM INFORMASI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM
RIAU**

PEKANBARU

2011

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KENAIKAN
PANGKAT
DOSEN DAN PEGAWAI DI UIN SUSKA RIAU
(Studi Kasus : Fakultas Sains dan Teknologi)**

**ARINI HARDYANTI
NIM : 10653004428**

Tanggal Sidang : 08 Juni 2011
Tanggal Wisuda : Juli 2011

Jurusan Sistem Informasi
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau

ABSTRAK

Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai negeri sipil (PNS) terhadap Negara. Dosen dan pegawai sebagai bagian dari PNS memiliki kenaikan pangkat yang berbeda. Kenaikan pangkat dosen berdasarkan angka kredit yang diperoleh, sedangkan kenaikan pangkat pegawai berdasarkan jangka waktu tertentu setelah kenaikan pangkat terakhir yang dimiliki. Di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN SUSKA), khususnya pada Fakultas Sains dan Teknologi belum terdapat sebuah sistem informasi yang dapat mengolah proses kenaikan pangkat dosen dan pegawai. Hal ini dikarenakan *user* masih terbiasa menggunakan Microsoft Excel dan Microsoft Word, sehingga proses pengolahan data kenaikan pangkat untuk dosen dan pegawai menjadi lambat. Oleh karena itu dibuatlah sebuah aplikasi sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai yang memberikan penyelesaian terhadap masalah yang ada. Setelah dilakukan penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi ini dapat mempermudah dan mempercepat pengisian dan penghitungan angka kredit dosen dalam setiap komponen Tri dharma Perguruan Tinggi. Serta mempermudah pegawai mendapatkan informasi kenaikan pangkat yang akurat, relevan dan tepat waktu.

Kata kunci : Angka kredit, dosen dan pegawai, kenaikan pangkat, sistem informasi.

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL.....	iv
LEMBAR PERNYATAAN	v
LEMBAR PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT</i>	vii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR TABE	xviii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1 Latar Belakang	I-1
1.2 Rumusan Masalah	I-3
1.3 Batasan Masalah.....	I-3
1.4 Tujuan	I-3
1.5 Manfaat	I-4
1.6 Sistematika Penulisan	I-4
BAB II LANDASAN TEORI.....	II-1
2.1 Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.....	II-1
2.1.1 Definisi Kenaikan Pangkat.....	II-1
2.1.2 Dasar Hukum Kenaikan Pangkat PNS.....	II-1
2.1.3 Sistem dan Masa Kenaikan Pangkat PNS.....	II-1
2.2 Perbandingan Kenaikan Pangkat Dosen dan Pegawai.....	II-4
2.3 Kenaikan Pangkat Dosen	II-3
2.3.1 Definisi Dosen.....	II-5
2.3.2 Dasar Hukum	II-5

2.3.3	Jabatan Fungsional Dosen.....	II-6
2.3.4	Angka Kredit Dosen.....	II-8
2.3.5	Standar Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen.....	II-10
2.3.6	Contoh Kasus	II-18
2.4	Kenaikan PNS yang Dalam Tugas Belajar	II-20
2.5	Kenaikan Pangkat Pegawai	II-24
2.5.1	Dasar Hukum	II-26
2.5.2	Jenis-Jenis Kenaikan Pangkat	II-27
2.5.3	Kenaikan Pangkat Pilihan bagi PNS yang menduduki Jabatan Struktural.....	II-27
2.6	Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3)	II-29
2.7	Konsep Dasar Sistem	II-31
2.7.1	Karakteristik Sistem.....	II-31
2.7.2	Klasifikasi Sistem	II-31
2.8	Konsep Dasar Informasi.....	II-32
2.8.1	Kualitas Informasi.....	II-32
2.9	Konsep Dasar Sistem Informasi.....	II-32
2.9.1	Komponen Sistem Informasi	II-33
2.10	Pengembangan Sistem Informasi.....	II-34
2.10.1	<i>System Development Life Cycle</i>	II-34
2.10.2	Analisis Sistem.....	II-35
2.10.3	Desain Sistem.....	II-35
2.10.4	Implementasi Sistem	II-36
2.11	<i>Black Box Testing</i>	II-36
2.12	PHP (<i>PHP Hypertext Preprocessor</i>)	II-39
2.12.1	Pengertian PHP	II-39
2.12.2	Sejarah PHP	II-39
2.12.3	Hubungan PHP dan HTML.....	II-40
2.12.4	Kelebihan PHP	II-40
2.13	MySQL.....	II-41

BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	III-1
3.1 Proses Metodologi Penelitian Tugas Akhir	III-1
3.1.1 Tahap Perencanaan.....	III-2
3.1.2 Pengumpulan Data	III-2
3.1.3 Tahap Analisa Sistem.....	III-2
3.1.4 Tahap Perancangan dan Desain Sistem.....	III-3
3.1.5 Tahap Implementasi	III-4
BAB IV ANALISA DAN PERANCANGAN	IV-1
4.1 Analisa Sistem Informasi Saat Ini.....	IV-1
4.1.1 Analisa Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen Saat Ini	IV-1
4.1.2 Alur Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen Saat Ini	IV-3
4.1.3 Analisa Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Pegawai Saat Ini	IV-4
4.1.4 Alur Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Pegawai Saat Ini	IV-5
4.1.5 Identifikasi Penyebab Masalah	IV-6
4.1.6 Identifikasi Akibat Masalah	IV-6
4.1.7 Identifikasi Solusi terhadap Masalah	IV-6
4.2 Analisa Sistem Informasi yang diUsulkan.....	IV-7
4.2.1 Analisa Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen Usulan	IV-7
4.2.2 Flowchart Sistem Usulan Kenaikan Pangkat Dosen	IV-8
4.2.3 Analisa Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Pegawai Usulan.....	IV-9
4.2.4 Flowchart Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Pegawai Usulan	IV-10
4.3 Perancangan Sistem	IV-11

4.4	Context Diagram	IV-11
4.5	Data Flow Diagram Level 1	IV-13
4.6	DFD Level 2 Proses 1	IV-15
4.7	DFD Level 2 Proses 2	IV-16
4.8	DFD Level 2 Proses 3	IV-17
4.9	DFD Level 2 Proses 4	IV-18
4.10	Rancangan Entity Relationship Diagram (ERD)	IV-19
4.11	Perancangan Tabel (<i>Database</i>)	IV-22
4.12	Perancangan Struktur Menu	IV-25
4.13	Perancangan Interface	IV-26
4.13.1	Perancangan Halaman Utama	IV-26
4.13.2	Perancangan Menu Admin	IV-26
4.13.3	Perancangan Menu Tambah User	IV-27
4.13.4	Perancangan Menu Data User	IV-27
4.13.5	Perancangan Halaman Utama Dosen	IV-28
4.13.6	Perancangan Menu Data Dosen	IV-29
4.13.7	Perancangan Menu Pedoman	IV-29
4.13.8	Perancangan Menu Unsur Utama	IV-30
4.13.9	Perancangan Menu Pendidikan dan Pengajaran	IV-31
4.13.10	Perancangan Menu Melakukan Penelitian	IV-32
4.13.11	Perancangan Menu Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat	IV-33
4.13.12	Perancangan Unsur Penunjang	IV-34
4.13.13	Perancangan Halaman Utama Pegawai	IV-35
4.13.14	Perancangan Data Pegawai	IV-35
4.13.15	Perancangan Kenaikan Pangkat Pegawai	IV-36
4.13.16	Perancangan Menu Tim Penilai	IV-37
4.13.17	Perancangan Menu Penilaian Dosen	IV-38
4.13.18	Perancangan Menu Bag.Kepegawain	IV-38
BAB V	PENGUJIAN DAN IMPLEMENTASI	V-1
5.1	Pengujian Sistem	V-1

5.1.1	Lingkungan Pengujian	V-1
5.1.2	Identifikasi Pengujian.....	V-2
5.2	<i>User Acceptance Test</i>	V-3
5.3	Implementasi	V-6
5.3.1	Batasan Implementasi	V-6
5.3.2	Lingkungan Implementasi.....	V-7
5.3.3	Hasil Implementasi.....	V-7
5.3.3.1	Menu Login Sistem	V-7
5.3.3.2	Menu Utama Administrator	V-8
5.3.3.3	Menu Create User	V-8
5.3.3.4	Menu Utama Dosen.....	V-9
5.3.3.5	Menu Data Dosen.....	V-9
5.3.3.6	Menu Pedoman Dosen	V-10
5.3.3.7	Menu Pengusulan Angka Kredit	V-10
5.3.3.8	Menu Informasi Dosen.....	V-11
5.3.3.9	Menu Utama Pegawai	V-12
5.3.3.10	Menu Create Pegawai	V-12
5.3.3.11	Menu Create Kenaikan Pangkat.....	V-13
5.3.3.12	Menu Informasi Pegawai	V-13
5.3.3.13	Menu Utama Tim Penilai	V-14
5.3.3.14	Menu Penilaian Dosen	V-14
5.3.3.15	Menu Utama Bag. Kepegawaian.....	V-15
BAB VI PENUTUP.....		VI-1
6.1	Kesimpulan	VI-1
6.2	Saran	VI-1
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1 Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen	II-9
2.2 KUM	II-19
3.1 Metodologi Penelitian	III-1
4.1. Keterangan Proses pada DFD Level 1	IV-13
4.2. Keterangan Aliran Data pada DFD Level 1	IV-14
4.3. Proses DFD Level 2 Proses 1 Pengolahan Data User	IV-15
4.4. Aliran Data DFD Level 2 Proses 1 Pengolahan Data User.....	IV-15
4.5. Proses DFD Level 2 Proses 2 Pengelolaan PAK	IV-16
4.6. Aliran Data DFD Level 2 Proses 2 Pengelolaan PAK.....	IV-16
4.7. Proses DFD Level 2 Proses 3 Pengelolaan Kenaikan Pangkat Pegawai	IV-17
4.8. Aliran Data DFD Level 2 Proses 3 Pengelolaann Kenaikan Pangkat Pegawai	IV-17
4.9. Proses DFD Level 2 Proses 3 Pengelolaan Data Tim Penilai	IV-18
4.10. Aliran Data DFD Level 2 Proses 3 Pengelolaan Kenaikan Pangkat Dosen.....	IV-18
4.11. Keterangan Entitas pada ERD.....	IV-19
4.12. Keterangan Hubungan pada ERD	IV-21
4.13. Login	IV-21
4.14. Dosen	IV-22
4.15. Pegawai	IV-22
4.16. PAK	IV-23
4.17. Kenaikan Pangkat Pegawai	IV-23
4.18. Laporan PAK	IV-23
4.19. Laporan Kenaikan Pangkat Pegawai.....	IV-24
5.1. Form Evaluasi Pengujian Sistem	V-2
5.2. <i>User Acceptance Test</i>	V-4

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah salah satu jenis kepegawaian negeri disamping TNI dan Polri. Setiap PNS memiliki hak memperoleh kenaikan pangkat, yakni penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian. Kenaikan pangkat dalam struktur pegawai negeri sipil diatur berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1952 tentang Daftar Susunan Pangkat dan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. Kenaikan pangkat ini terdiri dari empat jenis yaitu kenaikan pangkat reguler, kenaikan pangkat pilihan, kenaikan pangkat anumerta dan kenaikan pangkat pengabdian. Dalam hal ini dosen dan pegawai sebagai bagian dari pegawai negeri sipil termasuk kedalam jenis kenaikan pangkat pilihan karena dosen dan pegawai menduduki jabatan yang dapat menunjukkan prestasi kerja. Hanya saja dosen dan pegawai memiliki jabatan karir yang berbeda. Dosen menduduki jabatan karir fungsional sedangkan pegawai menduduki jabatan karir struktural.

Dosen adalah tenaga pengajar diperguruan tinggi yang berdasarkan pendidikannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi. Dosen dapat dikategorikan menjadi dosen tetap dan dosen luar biasa. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga dan ditetapkan sebagai tenaga tetap pada perguruan tinggi bersangkutan, sedangkan dosen luar biasa adalah dosen yang bukan tenaga tetap (tidak tetap) selama jangka waktu tertentu.

Sebagai salah satu syarat untuk menduduki jabatan tertentu, seorang dosen harus dapat mengumpulkan sejumlah angka kredit yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayaan Aparatur Negara Nomor : 38/Kep/MK.WASPAN/8/1999. Pada dasarnya kegiatan yang memiliki angka kredit digolongkan dalam dua unsur yaitu unsur tridarma perguruan tinggi dan unsur penunjang.

Dosen dapat mengusulkan penetapan angka kredit jika prestasi yang dicapai oleh dosen telah memenuhi jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan yang lebih tinggi. Namun, angka kredit yang diperoleh dosen dapat berkurang setelah diproses oleh tim penguji. Tim penilai memiliki wewenang terhadap pengesahan angka kredit. Angka kredit merupakan satuan nilai tiap butir kegiatan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang dosen dan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangka pembinaan karir dalam jabatan fungsional/kepangkatan.

Berbeda halnya dengan dosen, pegawai merupakan warga negara yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pegawai negeri dan digaji berdasarkan perturan perundang-undangan. Kenaikan pangkat pegawai yang menduduki jabatan karir struktural berdasarkan lama pengabdian masa kerja dan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) setiap unsumnya sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir.

Permasalahan yang ada pada Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN SUSKA), khususnya pada Fakultas Sains dan Teknologi yaitu belum adanya sebuah sistem informasi yang dapat mengolah proses kenaikan pangkat dosen dan pegawai. Hal ini dikarenakan *user* masih terbiasa menggunakan Microsoft Excel dan Microsoft Word, sehingga proses pengolahan data kenaikan pangkat untuk dosen dan pegawai menjadi lambat. Dosen mengalami kesulitan dalam proses pengusulan angka kredit. Sedangkan pegawai mengalami kesulitan dalam mendapatkan informasi kenaikan pangkatnya. Dosen dan pegawai juga harus bolak-balik mengurus kenaikan pangkatnya.

Oleh karena itu dibutuhkan adanya aplikasi sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai yang mampu menyediakan informasi mengenai kenaikan pangkat dosen dan pegawai di Fakultas Sains dan Teknologi serta memberikan penyelesaian terhadap masalah yang ada. Sistem ini juga dapat memudahkan dalam membuat laporan penghitungan angka kredit, pemasukan dan pencarian data dosen dan pegawai. Selain itu sistem ini juga dapat membantu dosen

untuk informasi kelengkapan administrasi dan dokumentasi yang diperlukan dalam pengajuan jabatan fungsional.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penelitian tugas akhir ini akan membahas mengenai "Implementai Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen dan Pegawai di UIN SUSKA Riau"

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas, maka masalah yang akan dibahas adalah bagaimana mengimplementasikan sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai di UIN SUSKA Riau, khususnya Fakultas Sains dan Teknologi.

1.3 Batasan Masalah

Masalah yang akan diteliti dalam penelitian ini dibatasi dalam beberapa hal :

1. Sistem ini dibuat untuk kenaikan pangkat dosen dan pegawai pada Fakultas Sains dan Teknologi.
2. Komponen yang dianalisa yaitu unsur yang terdapat pada Tridharma Perguruan Tinggi.
3. Dalam proses pengembangan sistem menggunakan *Waterfall* model.
4. *Tool* pemrograman yang digunakan adalah PHP.

1.4 Tujuan

Ada beberapa tujuan dalam penelitian ini yaitu :

1. Untuk membuat aplikasi sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai di UIN SUSKA.
2. Untuk mempermudah proses pengusulan angka kredit dosen.
3. Untuk mempermudah mendapatkan informasi tentang kenaikan pangkat pegawai.

1.5 Manfaat

Manfaat yang diperoleh dalam membuat Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen dan Pegawai ini antara lain :

1. Dapat mempermudah dosen dan mempercepat proses pengusulan angka kredit.
2. Dapat mempermudah pegawai dalam pengusulan kenaikan pangkat pegawai.
3. Dapat mempermudah penilai dalam penilaian pengusulan angka kredit dosen.
4. Dapat mempercepat Bagian Kepegawaian dalam memperoleh informasi dan merekapitulasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai.
5. Bagi peneliti, dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dibangku perkuliahan dan sebagai bahan acuan dalam pengembangan sistem selanjutnya, serta sebagai syarat kelulusan sarjana S1.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan yang akan dipergunakan dalam penulisan Tugas Akhir ini, agar lebih terarah sesuai dengan fokus tujuan yang dikehendaki adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan Penyusunan Tugas Akhir, dan Sistematika Penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan tentang teori-teori yang berhubungan dengan tugas akhir ini.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini berisi tentang metode pendekatan sistem, pengumpulan data dan objek, tempat, dan waktu penelitian.

BAB IV ANALISA DAN PERANCANGAN

Dalam bab ini berisi tentang metodologi dan langkah-langkah penelitian dari tahap persiapan hingga perancangan sistem.

BAB V PENGUJIAN DAN IMPLEMENTASI

Dalam bab ini berisi tentang pengujian dan implementasi sistem yang telah dibuat.

BAB VI PENUTUP

Berisi tentang kesimpulan dan saran dari hasil penyusunan Tugas Akhir.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil

2.1.1 Definisi Kenaikan Pangkat

Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang pegawai negeri sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian. Sedangkan kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai negeri sipil terhadap Negara. (PP No.9 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil). Kenaikan pangkat dilaksanakan berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler dan sistem kenaikan pangkat pilihan.

2.1.2 Dasar Hukum Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil

Dasar hukum Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil adalah :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil
2. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2000 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002.

2.1.3 Sistem dan Masa Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil

Sistem Kenaikan Pangkat dilaksanakan berdasarkan :

1. Kenaikan Pangkat Sistem Reguler

Kenaikan Pangkat Reguler diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang :

- a. Telah menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu (Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002), termasuk Pegawai Negeri Sipil yang Melaksanakan Tugas Belajar dan sebelumnya tidak

menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu; Dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh diluar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu.

- b. Kenaikan Pangkat Reguler diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya.
- c. Kenaikan Pangkat Reguler diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil sampai dengan:
 - Pengatur Muda, golongan ruang II/a bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Dasar
 - Pengatur, golongan ruang II/c bagi yang memiliki Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama
 - Pengatur Tk.I, golongan ruang II/d bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Pertama
 - Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b bila memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Lanjutan Tingkat Atas, Sekolah Kejuruan Tingkat Atas 3 tahun, Sekolah Kejuruan Tingkat Atas 4 tahun, Ijazah Diploma I, atau ijazah Diploma II
 - Penata, golongan Ruang III/c bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Ijazah diploma III, Ijazah Sarjana Muda, Ijazah akademi.
 - Penata Tk. I, golongan ruang III/d bagi yang memiliki Ijazah Sarjana (S1) atau Ijazah Diploma IV
 - Pembina, golongan ruang IV/a bagi yang memiliki Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, Ijazah Magister (S2) atau Ijazah lain yang setara
 - Pembina Tk. I, golongan ruang IV/b bagi yang memiliki Ijazah Doktor (S3).
- d. Kenaikan Pangkat Reguler dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil setingkat lebih tinggi apabila yang bersangkutan :
 - Sekurang-kurangnya telah 4 (Empat) tahun dalam pangkat terakhir

- Setiap unsur penilaian prestasi kerja/ DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (Dua) tahun terakhir.
- e. Pegawai Negeri Sipil yang kenaikan pangkatnya mengakibatkan pindah golongan dari golongan II menjadi golongan III dan golongan III menjadi golongan I, harus telah mengikuti dan lulus ujian dinas yang ditentukan, kecuali bagi kenaikan pangkat yang dibebaskan dari ujian dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Kenaikan Pangkat Pilihan

Kenaikan Pangkat Pilihan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang :

- a. Menduduki Jabatan Fungsional tertentu dapat dinaikan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi apabila :
 - Sekurang-kurangnya telah 2 (Dua) tahun dalam pangkat terakhir
 - Telah memenuhi angka kredit yang ditentukan
 - Setiap unsur penilaian prestasi kerja/DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (Dua) tahun terakhir.
- b. Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri sipil yang menduduki Jabatan Struktural dan pangkatnya masih 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila :
 - Telah 1 (Satu) tahun dalam pangkat terakhir
 - Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan struktural yang didudukinya
 - Setiap unsur penilaian prestasi kerja /DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Masa Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil ditetapkan tanggal 01 April dan 01 Oktober setiap tahun, kecuali kenaikan pangkat anumerta dan kenaikan pangkat pengabdian. Masa Kerja untuk kenaikan pangkat pertama Pegawai Negeri Sipil dihitung sejak tanggal pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

2.2 Perbedaan Kenaikan Pangkat Dosen dan Pegawai

Dosen dan Pegawai merupakan bagian dari pegawai negeri sipil. Namun, ada perbedaan dalam pelaksanaan tugasnya yaitu bersifat fungsional dan non fungsional (struktural). Begitu juga dalam hal kenaikan pangkat. Ada perbedaan sistem dalam menentukan seorang pegawai negeri sipil dapat naik pangkat/golongan ruang, yaitu :

- a. Bila seorang PNS fungsional, maka kenaikan pangkat/ golongan ruang berdasarkan angka kredit yang dia peroleh.
- b. Bila seorang PNS non fungsional/ struktural, maka kenaikan pangkat/ golongan ruang berdasarkan jangka waktu tertentu setelah kenaikan pangkat terakhir yang sekarang dia miliki, biasanya selama empat tahun.

Jabatan Fungsional yaitu jabatan yang tidak secara tegas disebutkan dalam struktur organisasi, tetapi dari sudut pandang fungsinya diperlukan oleh organisasi, misalnya: auditor, guru, dosen, dokter, perawat, dll. Sedangkan jabatan struktural yaitu jabatan yang secara tegas ada dalam struktur organisasi. Kedudukan jabatan struktural bertingkat-tingkat dari tingkat yang terendah (eselon IV/b) hingga yang tertinggi (eselon I/a). Contoh jabatan struktural adalah: Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Kepala Biro, Staf Ahli, sekretaris daerah, kepala dinas/badan/kantor, dll.

2.3 Kenaikan Pangkat Dosen

Setiap pegawai negeri memiliki hak dan kewajiban untuk mengajukan proses kenaikan pangkat ataupun jabatan. Untuk dosen ada 2 jenis kenaikan jabatan yakni jabatan struktural dan jabatan fungsional. Jabatan struktural berhubungan dengan jabatan-jabatan yang diamanahkan terhadap seorang pegawai seperti kajar, dekan, rektor, pembantu dekan dan lain-lain. Jabatan fungsional berkaitan dengan fungsi dan kegiatan yang telah dilakukan oleh seorang dosen. Jenjang jabatan fungsional seorang dosen menurut peraturan yang berlaku saat ini meliputi asisten ahli, lektor, lektor kepala dan guru besar/profesor. Untuk naik ke tingkat jabatan tertentu tidak bisa dilakukan secara otomatis namun harus memenuhi syarat dan melakukan kegiatan sesuai peraturan yang berlaku.

Peraturan ini diatur dalam Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan dan Pembangunan dan Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor : 38/Kep/MK.WASPAN/8/1999.

2.3.1 Definisi Dosen

Dosen adalah pendidik professional dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (<http://id.wikipedia.org>). Dosen merupakan seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi dengan tugas utama mengajar pada perguruan tinggi yang bersangkutan. Tugas pokok dosen adalah melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

Dosen terbagi kedalam tiga jenis yaitu :

1. Dosen Biasa, yaitu dosen yang diangkat dan ditetapkan sebagai tenaga tetap pada perguruan tinggi.
2. Dosen Luar Biasa, yaitu dosen yang bukan tenaga tetap pada perguruan tinggi.
3. Dosen Tamu, yaitu seseorang yang diundang untuk mengajar pada perguruan tinggi selama jangka waktu tertentu.

2.3.2 Dasar Hukum

Dasar hukum kenaikan pangkat bagi dosen adalah :

1. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Dosen untuk Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar.
2. 36/D/O/2001 tentang petunjuk teknis pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional dosen
3. 074/U/2000 tentang tata cara tim penilai dan tata cara penilaian angka kredit jabatan fungsional dosen

4. 61409/MPK/KP/1999 dan nomor 181 tahun 1999 tanggal 13 Oktober 1999 tentang petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional dosen dan angka kreditnya
5. 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.

2.3.3 Jabatan Fungsional Dosen

Syarat dalam pengangkatan jabatan fungsional dosen yaitu :

1. Memenuhi jumlah angka kredit kumulatif
 - a. Unsur utama minimal 80 %
 - b. Dikjar minimal 30 %
 - c. Penelitian minimal 25 %
 - d. Pengabdian minimal 15 %
 - e. Unsur penunjang 20 %
2. DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir

Kenaikan jabatan fungsional Dosen setingkat lebih tinggi dalam kurun waktu kurang dari 3 (tiga) tahun diharuskan adanya publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah yang terakreditasi sebagai penulis utama yang jumlahnya 25% dari syarat minimum untuk penelitian.(jurnal terakreditasi). Kenaikan jabatan fungsional dosen menjadi Lektor Kepala, disamping harus memenuhi syarat, diharuskan pula mendapat pertimbangan dari Senat Perguruan Tinggi yang bersangkutan. Kenaikan jabatan fungsional dosen menjadi Guru Besar/Profesor disamping harus memenuhi syarat, diharuskan pula mendapat persetujuan Senat Perguruan Tinggi dan mempunyai kemampuan membimbing calon Doktor yang dapat dibuktikan dengan:

- a. Bergelar Doktor (S3) dalam bidang yang sesuai dengan penugasan;
- b. Menjadi penulis utama/tunggal karya ilmiah dibidang ilmunya yang diterbitkan dalam jurnal terakreditasi ditjen dikti, sekurang-kurangnya 1 (satu).

Pegawai negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan fungsional dosen harus memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S1) untuk program pendidikan akademik atau yang mempunyai ekuivalensi kesarjanaan dalam bidangnya yang ditetapkan oleh Tim Ahli/ Tim Penilai Ijazah, dan mempunyai kemampuan/keahlian/ keterampilan dalam bidangnya.
2. Berijazah serendah-rendahnya Diploma IV untuk program pendidikan profesional atau yang mempunyai ekuivalensi dengan Diploma IV dalam bidangnya yang ditetapkan oleh Tim Ahli/Tim Penilai Ijazah, berdasarkan kemampuan/ keahlian/keterampilan dalam bidangnya. (Butir 1 dan 2 di atas sesuai UU No. 14 tahun 2005 (UUGD) minimal S2 untuk program S1/D dan Doktor untuk program Magister).
3. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir, dan
4. Memenuhi syarat lain sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Peraturan Menpan No. : PER/60/M.PAN/6/2005 :
unsur pendidikan :

- ijazah Doktor → 200 angka kredit
- ijazah Pascasarjana → 150 angka kredit
- ijazah Sarjana/DIV → 100 angka kredit

Penyesuaian jabatan dosen bagi yang sudah lama bertugas pada suatu perguruan tinggi, baik dosen biasa maupun dosen luar biasa dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Telah memenuhi angka kredit kumulatif yang disyaratkan. Khusus untuk karya penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penunjang tridharma perguruan tinggi yang dilaksanakan sebelum bertugas sebagai dosen, dapat dihitung angka kreditnya.
- b. Telah bertugas sebagai dosen minimal 7 (tujuh) tahun bagi yang berpendidikan Doktor/Sp.II.

- c. Telah bertugas sebagai dosen sebelum 1 April 1988 bagi yang berpendidikan S1/DIV atau S2/Sp.I.
- d. Jenjang jabatan yang diberikan setinggi-tingginya Lektor Kepala sesuai dengan jumlah angka kredit kumulatif yang ditetapkan.
- e. Memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan tata krama kehidupan kampus yang dibuktikan dengan berita acara rapat pemberian pertimbangan senat fakultas bagi Universitas/Intsitut atau Senat Perguruan Tinggi bagi Sekolah Tinggi/Politeknik dan Akademi untuk penyesuaian jabatan Asisten Ahli dan Lektor dan Senat Perguruan Tinggi bagi penyesuaian ke Jabatan Lektor Kepala.
- f. Syarat-syarat administratif lainnya.
- g. Apabila terdapat hal-hal yang luar biasa pada seorang dosen yang berpendidikan Doktor/Sp.II, maka penyesuaian jabatannya dapat ditetapkan dengan menyimpang dari ketentuan pada huruf b diatas, setelah melalui suatu penilaian yang cermat dari Tim Penilai. Yang dimaksud dengan hal-hal yang luar biasa adalah hal-hal yang berkenaan dengan karya penelitian maupun pengabdian yang bersangkutan yang setelah dinilai oleh Tim Penilai mempunyai kelebihan yang luar biasa. Dalam hal seperti ini, maka penyesuaian jabatan yang bersangkutan dapat ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit kumulatif yang diperoleh walaupun baru bertugas sebagai dosen kurang dari 7 (tujuh) tahun dan lebih dari 3 (tiga) tahun.

2.3.4 Angka Kredit Dosen

Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang dosen dan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangka pembinaan karir dalam jabatan fungsional/kepegangatan dosen (<http://www.kopertis12.or.id>).

Tabel 2.1 Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen

BARU	ANGKA KREDIT	PANGKAT	LAMA
GURU BESAR	1050	IV/e	Guru Besar
	850	IV/d	Guru Besar Madya
LEKTOR KEPALA	700	IV/c	Lektor Kepala
	550	IV/b	Lektor Kepala Madya
	400	IV/a	Lektor
LEKTOR	300	III/d	Lektor Madya
	200	III/c	Lektor Muda
ASISTEN AHLI	150	III/b	Asisten Ahli
	100	III/a	Asisten Ahli Madya

Sumber : Peraturan Menpan No. PER/60/M.PAN/6/2005, Sosialisasi
Angka Kredit dosen.

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit yaitu :

1. Sesjen Depdiknas atau pejabat lain yg ditunjuk
2. Lektor Kepala & Guru Besar
3. Rektor/Ketua/Direktur PTN
4. Ass. Ahli s.d. Lektor di PTN masing-masing
5. Pejabat yg berwenang dibantu oleh Tim Penilai di masing-masing tingkat.

Dalam pelaksanaan penilaian angka kredit dosen dianut empat prinsip penilaian, yaitu : adil, obyektif, akuntabel, serta transparan dan bersifat mendidik. (Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen Ke Lektor Kepala dan Guru Besar). Adapun pengertian untuk setiap prinsip tersebut adalah sebagai berikut :

1. Adil, yaitu setiap usulan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
2. Obyektif, yaitu penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang diusulkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas
3. Akuntabel, yaitu hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan pertimbangan dan alasannya.
4. Transparan dan Bersifat Mendidik, yaitu proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar dan lebih baik.

2.3.5 Standar Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen

Standar penilaian angka kredit jabatan fungsional dosen dibuat berdasarkan pada aturan dasar dalam Rincian Kegiatan Dosen dan Angka Kreditnya yang tertera pada Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 38/KEP/MK. WASPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, sedangkan tata cara penilaiannya diatur dalam :

1. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 61409/MPK/KP/1999 dan Nomor: 181 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, dan
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 36/D/O/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen.

Aturan penyempurnaan dan penjelasan untuk standar penilaian angka kredit jabatan dosen adalah sebagaimana diuraikan berikut ini:

A. Unsur Utama Pendidikan

Pendidikan dan pelatihan dosen adalah kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka peningkatan kemampuan dosen baik dari segi materi pengajaran

maupun kemampuan didaktik metodik. Termasuk ke dalam kegiatan ini adalah program pengembangan keterampilan teknik instruksional (Pekerti) dan Applied Approach (AA). Besarnya angka kredit mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta, apabila bidang ilmu untuk gelar akademik yang diperoleh sama dengan bidang penugasan jabatan fungsional dosennya adalah :

1. Doktor (S3) = 200
2. Magister (S2) = 150
3. Sarjana (S1) = 100

Bilamana angka kredit untuk gelar/sebutan/ijazah/akta tertentu telah dihitung dalam pengusulan jabatan terakhir sebelumnya, maka penghitungan besarnya angka kredit merupakan selisih antara angka kredit gelar yang diperoleh terakhir dengan angka kredit gelar yang telah dihitung pada pengusulan jabatan terakhir sebelumnya.

Contoh : Dosen A memiliki jabatan terakhir Lektor Kepala dengan gelar akademik S2. Setelah memiliki Jabatan Lektor Kepala ia melanjutkan Studi ke S3. Setelah lulus S3 ia mengusulkan kenaikan jabatan ke Guru Besar dalam bidang penugasan yang sesuai dengan bidang ilmu Doktor (S3)nya.

Penghitungan angka kredit untuk gelar S3 dosen A adalah : $200 - 150 = 50$ angka kredit.

Bilamana bidang ilmu untuk gelar akademik terakhir yang diperolehnya berupa gelar tambahan yang tidak sesuai dengan bidang penugasan jabatan fungsionalnya, maka besarnya angka kredit adalah :

1. Doktor (S3)/Sp.II = 15
2. Magister (S2)/Sp.1 = 10
3. Sarjana (S1)/Diploma IV = 5

Bukti ijazah yang diakui adalah ijazah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Perguruan tinggi dalam negeri:
 - a. Memiliki izin pendirian dari Depdiknas (untuk perguruan tinggi agama memiliki izin pendirian dari Departemen Agama)

- b. Program studi terakreditasi serendah-rendahnya B, atau program studi pada perguruan tinggi yang terakreditasi institusi serendah-rendahnya B, atau dalam proses perpanjangan akreditasi program studi atau institusi yang sebelumnya sudah terakreditasi serendah-rendahnya B.

Khusus untuk ijazah yang diperoleh sebelum dikeluarkannya pedoman ini, ijazah yang diakui adalah ijazah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi yang memiliki izin pendirian perguruan tinggi dan izin penyelenggaraan program studi yang sesuai dengan program studi yang dicantumkan dalam ijazah dari Ditjen Pendidikan Tinggi Depdiknas, (atau dari Departemen Agama untuk perguruan tinggi agama) atau dalam proses perpanjangan izin tersebut.

2. Perguruan tinggi luar negeri :

Ijazah dari Perguruan Tinggi luar negeri yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Depdiknas atau dari perguruan tinggi luar negeri yang telah mendapat penyetaraan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Depdiknas.

B. Unsur Utama Tridharma Perguruan Tinggi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran

Untuk penilaian sub unsur ini, yang seringkali menjadi permasalahan adalah standar tentang batas kepatutan banyaknya atau volume kegiatan untuk setiap sub unsur kegiatan, yaitu rata-rata banyaknya hasil atau besarnya sks (satuan kredit semester) maksimal selama periode penilaian yang mungkin dicapai apabila pelaksanaan kegiatan sub unsur kegiatan dalam melaksanakan pendidikan dan pengajaran tersebut dilakukan dalam batas-batas kepatutan. Atas dasar ini maka batas kepatutan untuk setiap sub unsure kegiatan perlu ditetapkan. Batas kepatutan untuk setiap sub unsur kegiatan dalam melaksanakan pendidikan dan pengajaran adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek

lapangan merupakan satu paket dengan jumlah angka kredit maksimum yang dapat diakui:

- Asisten Ahli : 12 sks/semester dengan nilai angka kredit 5,5
- Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar/Profesor : 12 sks/semester dengan nilai angka kredit 11.

- b. Membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa dalam rangka studi akhir dan angka kreditnya 1 setiap semester tidak tergantung pada jumlah mahasiswa yang dibimbing.
- c. Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata dan praktek kerja lapangan, angka kreditnya bukan setiap kegiatan melainkan kegiatan selama 1 semester tanpa melihat jumlah mahasiswa setiap kelas yang dibimbing.
- d. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi, angka kreditnya diberikan jika yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Setiap disertasi, diberi 8 angka kredit bagi pembimbing utama dan 6 angka kredit bagi setiap pembimbing pembantu/pendamping
 - Setiap tesis, diberi 3 angka kredit bagi pembimbing utama dan 2 angka kredit bagi pembimbing pembantu/pendamping.
 - Setiap skripsi, diberi 1 angka kredit bagi pembimbing utama dan 0,5 angka kredit bagi setiap pembimbing pembantu/pendamping.
 - Setiap laporan akhir studi, diberi 1 angka kredit bagi pembimbing utama dan 0,5 angka kredit bagi setiap pembimbing pembantu/pendamping.

Adapun batas kepatutan kegiatan setiap semester adalah sebagai berikut:

a). Pembimbing Utama :

- Meluluskan S3 = 4 lulusan
- Meluluskan S2 = 6 lulusan
- Meluluskan S1/DIV = 8 lulusan
- Meluluskan DIII = 10 Lulusan

b). Pembimbing Pendamping/Pembantu :

- Meluluskan S3 = 4 lulusan
- Meluluskan S2 = 6 lulusan
- Meluluskan S1/DIV = 8 lulusan
- Meluluskan DIII = 10 Lulusan

e. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir, angka kreditnya 1 setiap mahasiswa setiap semester bagi ketua penguji dan 0,5 setiap mahasiswa setiap semester bagi sekretaris dan anggota penguji. Termasuk dalam pengertian ujian akhir adalah ujian disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir studi, komprehensif.

Adapun batas kepatutan untuk kegiatan ini setiap semester adalah :

a). Ketua Penguji = 4 mahasiswa

b). Anggota Penguji = 8 mahasiswa

Ketua penguji dan anggota penguji yang dimaksud adalah dosen yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji.

f. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan ko kurikuler termasuk sebagai penasehat akademik/dosen wali, sedangkan dibidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa.

g. Mengembangkan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dalam bentuk suatu tulisan yang tersimpan dalam perpustakaan perguruan tinggi, termasuk dalam kegiatan ini adalah pengembangan dan penyusunan matakuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di perguruan tinggi, setiap semester 1 mata kuliah

h. Mengembangkan bahan pengajaran adalah hasil pengembangan inovatif materi substansi pengajaran dalam bentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial.

- i. Menyampaikan orasi ilmiah adalah menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan tradisi akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dll. Adapun batas kepatutan kegiatan menyampaikan orasi ilmiah yaitu 2 perguruan tinggi/semester.
- j. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi adalah bertugas untuk menduduki jabatan tertentu pada tingkat perguruan tinggi berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
- k. Membimbing/membina dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya, baik pembimbing pencangkakan maupun pembimbing reguler adalah mereka yang menduduki jabatan Lektor bagi yang berpendidikan S3/Sp.II atau yang sudah menduduki jabatan Lektor Kepala bagi yang berpendidikan S1/DIV atau S2/Sp.I. Membimbing pencangkakan adalah kegiatan membimbing dosen junior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkakan pada perguruan tinggi asal pembimbing dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen junior oleh seorang dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri. Adapun batas kepatutan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan per semester.
- l. Melaksanakan kegiatan deta sering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen junior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan melaksanakan kegiatan pencangkakan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkakan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya.

2. Melakukan Penelitian.

Karya ilmiah adalah seluruh hasil karya kegiatan yang termasuk ke dalam kategori melaksanakan penelitian. Batas kepatutan suatu komponen kegiatan dalam melaksanakan penelitian adalah rata-rata jumlah hasil atau besarnya angka kredit maksimal selama periode penilaian yang dianggap mungkin untuk

dihasilkan apabila pelaksanaannya dilakukan dengan cara-cara kerja yang benar, atau persentase maksimal yang dibenarkan untuk suatu komponen kegiatan tertentu terhadap angka kredit minimal untuk melaksanakan penelitian yang diperlukan, guna mendapatkan kualitas melaksanakan penelitian seperti yang diharapkan.

3. Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat

Komponen kegiatan dalam Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri dari :

- a. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah:
 - Pejabat Negara, atau
 - Pejabat Struktural
- b. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat adalah mengembangkan hasil pendidikan dan penelitian melalui praktek nyata di lapangan untuk dimanfaatkan oleh masyarakat.
- c. Memberi latihan, penyuluhan/penataran/ceramah kepada masyarakat, baik sesuai dengan bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya, baik kepada masyarakat umum, maupun masyarakat kampus (dosen, mahasiswa dan tenaga non dosen).
- d. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan adalah memberikan konsultasi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, baik berdasarkan keahlian yang dimiliki, penugasan dari lembaga perguruan tinggi atau berdasarkan fungsi jabatan.
- e. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat adalah membuat tulisan mengenai cara-cara melaksanakan atau mengembangkan sesuatu untuk dimanfaatkan oleh masyarakat, baik dalam bidang ilmunya maupun diluar bidang ilmunya yang tidak dipublikasikan.

C. Unsur Penunjang

Komponen kegiatan yang termasuk ke dalam Unsur Penunjang adalah sebagai berikut :

1. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi adalah ketua, sekretaris dan anggota senat fakultas/perguruan tinggi, Dewan/Majelis Guru Besar, Majelis Wali Amanat serta mitra bestari (reviewer) pada jurnal ilmiah yang terakreditasi oleh Ditjen Pendidikan tinggi atau majalah ilmiah yang ber ISSN.
2. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi tidak diperlukan batas minimal dan maksimal karena nilai butir kegiatan/angka kredit yang diberikan bukan per kegiatan melainkan kegiatan-kegiatan selama 1 tahun.
3. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah, angka kreditnya dihitung per kepanitiaan (bukan per tahun)
4. Menjadi anggota profesi, angka kreditnya dihitung per periode jabatan.
5. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam dalam panitia antar lembaga, angka kreditnya dihitung per kepanitiaan (bukan per tahun)
6. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional, angka kreditnya dihitung per kepanitiaan (bukan per tahun)
7. Berperan aktif dalam pertemuan ilmiah, angka kreditnya dihitung untuk setiap pertemuan ilmiah (per kegiatan).
8. Mendapat tanda jasa/penghargaan antara lain seperti, satya lancana karyasatya, bintang jasa, bintang mahaputra, hadiah pendidikan, hadiah ilmu pengetahuan, hadiah pengabdian dll.
9. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional adalah menghasilkan buku pelajaran SLTA ke bawah yang memiliki "International Standard of Books Number" (ISBN).
10. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora adalah prestasi yang dibuktikan dengan adanya piagam penghargaan atau medali baik tingkat internasional, nasional maupun daerah.

2.3.6 Contoh Kasus

Ibu Idria, M.Sc menjabat sebagai asisten ahli pada bulan Oktober 2007. Tahun ini Ibu Idria menargetkan untuk naik jabatan ke lektor. Untuk itu Ibu Idria harus mengumpulkan dan menghitung angka kredit (KUM) yang telah diperoleh. Adapun langkah – langkah yang harus dilakukan adalah :

1. List semua dokumen bukti kegiatan dan persyaratan untuk kenaikan jabatan.
2. Ajukan ke bagian kepegawaian.
3. Lakukan monitoring sampai proses kenaikan jabatan selesai.

Langkah pertama:

1. Kumpulkan dokumen persyaratan kenaikan jabatan yang meliputi :
 - Fotocopy (FC) SK kenaikan pangkat terakhir
 - FC DP3 2 tahun terakhir (ini biasanya dapat dari atasan)
 - FC Karpeg/kartu pegawai
 - FC Penilaian Angka Kredit Terakhir
 - FC SK Jabatan Terakhir
2. Mendaftar kegiatan apa saja yang telah dilakukan dan hitung nilainya dan sertakan dokumen pendukungnya. Beberapa kegiatan yang sempat terdaftar dalam list setelah TMT asisten ahli antara lain:

Tabel 2.2 Tabel KUM

No.	Kegiatan Pendidikan dan Pengajaran	Instansi	Tahun	Jumlah Angka Kredit	Keterangan
1	Memperoleh ijazah S2	UTM Malaysia	2008	50	Terlampir
2	Memberikan kuliah Pengantar Teknologi Informasi / 3 SKS	FST UIN SUSKA	2008/2009	0.75	739/R/2008
3	Pembimbing Akademis	FST UIN SUSKA	2008/2009	2	UN.04/F.V/DST/PP.0 0.9/091/2008

			2008/2009	2	UN.04/F.V/DST/PP.0 0.9/014/2008
4	Sekretaris Jurusan Sistem Informasi	FST UIN SUSKA	2007/2008	3	023.e/R/2008

Keterangan :

1. Penghitungan angka kredit untuk gelar S2 Ibu Idria adalah : $150 - 100 = 50$.
2. Melaksanakan perkuliahan = 0.75
3. Membina kegiatan mahasiswa dibidang akademik dan kemahasiswaan, dengan batas kepatutan tidak dibatasi jumlah mahasiswa dan dihitung persemester = 2
4. Pembantu Direktur Akademi, Ketua Jurusan/Sekretaris Program Studi, Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat = 3.

Total nilai sejauh ini adalah = 57.75.

Jika Kum Asisten Ahli adalah 100, dan untuk menjadi lektor nilainya 200, maka perlu menambah nilai 100. Dari total nilai yang diperoleh, Ibu Idria harus mengumpulkan nilai 42.25 untuk dapat naik jabatan ke lektor.

2.4 Kenaikan Pegawai Negeri Sipil yang Dalam Tugas Belajar

Pegawai Negeri Sipil yang sedang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu, dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi, apabila :

- a. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
- b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas belajar apabila telah lulus dan memperoleh :

- a. Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Ijazah Diploma II, dan masih berpangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;

- b. Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, atau Ijazah Diploma III dan masih berpangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur, golongan ruang II/c;
- c. Ijazah Sarjana (S1) atau Ijazah Diploma IV dan masih berpangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a;
- d. Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah lain yang setara, Ijazah Magister (S2), atau Ijazah Spesialis I, dan masih berpangkat Penata Muda, golongan ruang III/a ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, Tingkat I golongan ruang III/b;
- e. Ijazah Doktor (S3) atau Ijazah Spesialis II dan masih berpangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b ke bawah, dinaikkan pangkatnya menjadi Penata, golongan ruang III/c.

Kenaikan pangkat tersebut dapat diberikan apabila :

- a) Sekurang-kurangnya telah 1 tahun dalam pangkat terakhir.
- b) Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 tahun terakhir.

Dosen yang sedang dalam tugas belajar dapat diproses kenaikan jabatan/pangkatnya apabila angka kredit yang disyaratkan telah terpenuhi sebelum dosen tersebut mengikuti tugas belajar, walaupun masa kerja dalam jabatan/pangkat terakhir baru terpenuhi pada saat yang bersangkutan sedang dalam tugas belajar. Untuk hal ini maka penetapan angka kredit dan SK pengangkatan ke dalam jabatan fungsional/ pangkat dosen tetap dibuat berlaku sesuai dengan syarat masa dalam jabatan untuk kenaikan jabatan dan syarat masa dalam pangkat untuk kenaikan pangkat berdasarkan ketentuan yang berlaku. Khusus untuk kenaikan pangkatnya dapat diberlakukan kenaikan pangkat sedang dalam tugas belajar sesuai dengan ketentuan dalam pasal 19 PP No.99 Tahun 2000 karena tidak memenuhi syarat angka kredit sebelum yang bersangkutan mengikuti tugas belajar (4 tahun di pangkat terakhir).

Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002 tentang kenaikan pangkat PNS, pada Pasal 13 antara lain

disebutkan bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu (dosen) dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi apabila telah memenuhi angka kredit yang telah ditentukan, tetapi bagi PNS yang sedang tugas belajar tidak memerlukan persyaratan angka kredit untuk naik pangkat setingkat lebih tinggi dalam batas jenjang jabatan terakhir yang dimiliki (jabatan yang dimiliki sebelum tugas belajar).

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 158/P/2003, antara lain menyatakan bahwa tugas belajar dilakukan dengan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS (dosen) lebih dari 3 bulan.

Keputusan bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala BKN Nomor 61409/MKP/KP/1999 dan Nomor 171 tahun 1999 tentang petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional dosen dan angka kreditnya menyatakan bahwa pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan sebagai dosen ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dalam suatu surat keputusan. Dosen yang telah selesai melaksanakan tugas belajar diaktifkan kembali kedalam jabatan fungsionalnya. Apabila seorang dosen mengikuti tugas belajar maka selama melaksanakan tugas belajar sampai dengan waktu diaktifkan kembali kedalam jabatan fungsionalnya setelah selesai melaksanakan tugas belajar, jabatan fungsional dosennya adalah non aktif.

Kenaikan pangkat bagi pegawai pelajar adalah kenaikan pangkat pilihan apabila sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional, atau kenaikan pangkat reguler apabila sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional. Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan fungsional adalah pembebasan sementara PNS dari tugas-tugas jabatan fungsionalnya karena melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Tujuan pemberian tugas belajar adalah:

1. memenuhi kebutuhan akan tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi;

2. meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karir seorang PNS.

Tugas belajar dapat dilaksanakan di dalam atau di luar negeri yang meliputi pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi. Penyusunan rencana kebutuhan tugas belajar dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan akan PNS yang memiliki pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap dan kepribadian profesional sebagai salah satu persyaratan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang pendidikan.

Pegawai pelajar yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar dalam waktu yang telah ditentukan dapat diberikan perpanjangan masa tugas belajar. Pegawai pelajar mengajukan permohonan perpanjangan masa tugas belajar kepada pejabat yang berwenang melalui saluran hirarkhis, 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa tugas belajar. Perpanjangan masa tugas belajar dapat diberikan apabila :

1. keterlambatan pegawai pelajar melaksanakan tugas belajar terjadi bukan atas kelalaiannya;
2. mendapat rekomendasi dari lembaga pendidikan tempat pegawai pelajar
3. melaksanakan tugas belajar di dalam negeri dan dari Sekretaris Negara bagi pegawai pelajar di luar negeri;
4. mendapat rekomendasi dari pimpinan Unit Kerja;
5. mendapat rekomendasi/jaminan perpanjangan pembiayaan.

Perpanjangan masa tugas belajar diberikan paling lama 1 (satu) tahun. Keputusan pemberian tugas belajar dapat dibatalkan oleh pejabat yang berwenang baik sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan tugas belajar maupun selama dalam mengikuti tugas belajar.

Alasan-alasan pembatalan keputusan tugas belajar :

1. dikemudian hari terdapat bukti pegawai pelajar tidak memenuhi syarat diberi tugas belajar;

2. Pegawai pelajar dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
3. tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan;
4. Pegawai pelajar mengajukan permohonan pengunduran diri;
5. tidak melaporkan perkembangan tugas belajarnya meskipun telah diberi peringatan;
6. Pegawai pelajar bekerja di luar kegiatan tugas belajar;
7. setelah dievaluasi pegawai pelajar tidak mampu menyelesaikan program tugas belajar yang diikuti;
8. tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena hal-hal peristiwa di luar kemampuannya;
9. tidak sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh tim penguji kesehatan tersendiri yang mengakibatkan pegawai pelajar tidak mungkin menyelesaikan program tugas belajar sesuai dengan waktu yang ditentukan;
10. Pegawai pelajar diangkat dalam jabatan struktural atau diberi tugas tambahan;
11. ada kepentingan dinas atau kepentingan organisasi yang mengharuskan pegawai pelajar tetap melaksanakan tugas baik di lingkungan Departemen maupun di instansi lain.

Sebagai akibat pembatalan keputusan pemberian tugas belajar, pegawai pelajar yang bersangkutan wajib mengembalikan ke kas negara sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama melaksanakan tugas belajar ditambah 100%. Pejabat yang berwenang memberikan, memperpanjang, dan membatalkan tugas belajar yaitu :

1. Sekretaris Jenderal bagi PNS golongan ruang IV/e ke bawah;
2. Kepala Biro Kepegawaian bagi PNS golongan IV/a ke bawah;
3. Kepala Bagian pada Biro Kepegawaian bagi PNS golongan ruang III/d ke bawah di lingkungan Departemen.

Pegawai pelajar yang telah selesai atau tidak lagi melaksanakan tugas belajar diaktifkan kembali dalam tugas-tugasnya. Ketentuan mengenai pengaktifan kembali pegawai pelajar mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan melampirkan bukti-bukti yang terkait dengan pelaksanaan tugas belajar.

2.5 Kenaikan Pangkat Pegawai

Susunan Pangkat dan Golongan Ruang Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut:

1. Juru Muda, Ia
2. Juru Muda Tingkat 1, Ib
3. Juru, Ic
4. Juru Tingkat 1, Id
5. Pengatur Muda, IIa
6. Pengatur Muda Tingkat 1, IIb
7. Pengatur, IIc
8. Pengatur Tingkat 1, IId
9. Penata Muda, IIIa
10. Penata Muda Tingkat 1, IIIb
11. Penata, IIIc
12. Penata Tingkat 1, IIId
13. Pembina, IVa
14. Pembina Tingkat 1, IVb
15. Pembina Utama Muda, IVc
16. Pembina Utama Madya, IVd
17. Pembina Utama, IVe

Setiap pegawai baru yang dilantik atau diputuskan sebagai Pegawai Negeri Sipil / PNS baik di pemerintah pusat maupun daerah akan diberikan Nomor Induk Pegawai atau NIP yang berjumlah 18 digit angka, golongan dan pangkat sesuai dengan tingkat pendidikan yang diakui sebagai mana berikut di bawah ini :

- * Pegawai baru lulusan SD atau sederajat = I/a
- * Pegawai baru lulusan SMP atau sederajat = I/b
- * Pegawai baru lulusan SMA atau sederajat = II/a
- * Pegawai baru lulusan D1/D2 atau sederajat = II/b
- * Pegawai baru lulusan D3 atau sederajat = II/c
- * Pegawai baru lulusan S1 atau sederajat = III/a
- * Pegawai baru lulusan S2 sederajat/S1 Kedokteran/S1 Apoteker = III/b
- * Pegawai baru lulusan S3 atau sederajat = III/c

Periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil ditetapkan tanggal 1 April dan 1 Oktober setiap tahun, kecuali kenaikan pangkat anumerta dan kenaikan pangkat pengabdian. Masa kerja untuk kenaikan pangkat pertama Pegawai Negeri Sipil dihitung sejak pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil. Kenaikan pangkat dilaksanakan berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler dan sistem kenaikan pangkat pilihan. Kenaikan Pangkat Reguler Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu dan diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya. Kenaikan pangkat reguler ini diberikan sekurang-kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir dan pangkat tertingginya ditentukan oleh pendidikan tertinggi yang dimilikinya.

2.5.1 Dasar Hukum

1. PP No.99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil
2. PP no 12 tahun 2002 tentang Perubahan atas PP no 99 tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS.
3. PP no 13 tahun 2002 tentang Perubahan atas PP no 100 tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural.
4. PP no 100 tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural.

2.5.2 Jenis-Jenis Kenaikan Pangkat

Kenaikan pangkat bagi PNS secara umum dapat dibagi menjadi 5 (lima) jenis yaitu :

1. Kenaikan pangkat reguler adalah apabila seorang Pegawai Negeri Sipil telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dapat dinaikkan pangkatnya tanpa terikat pada jabatan, yang ditentukan sampai dengan tingkat pangkat tertentu. Kenaikan pangkat reguler adalah merupakan hak, oleh sebab itu apabila seorang Pegawai Negeri Sipil telah memenuhi syarat -syarat yang ditentukan pada dasarnya harus dinaikkan pangkatnya, kecuali apabila ada alasan yang sah untuk menundanya.
2. Kenaikan Pangkat Pilihan adalah kenaikan pangkat yang disamping harus memenuhi syarat-syarat yang ditentukan juga harus ada jabatan, atau dengan perkataan lain, walaupun seorang Pegawai Negeri Sipil telah memenuhi syarat-syarat umum untuk kenaikan pangkat, tetapi jabatannya tidak sesuai untuk pangkat itu, maka ia belum dapat dinaikkan pangkatnya. Tingkat pangkat untuk kenaikan pangkat pilihan dapat ditentukan. Kenaikan Pangkat pilihan bukan hak, tetapi adalah kepercayaan dan penghargaan kepada seseorang Pegawai Negeri Sipil atas prestasi kerjanya, yakni bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah menunjukkan prestasi kerja yang tinggi ada kemungkinan mendapat kenaikan pangkat pilihan.
3. Kenaikan pangkat pengabdian diberikan bagi PNS yang meninggal dunia atau akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun, dapat diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
4. Kenaikan Pangkat Prajurit Wajib
5. Kenaikan pangkat anumerta, diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi kepada PNS yang dinyatakan tewas. Kenaikan pangkat anumerta ditetapkan berlaku mulai tanggal, bulan dan tahun Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tewas. Pemberian kenaikan pangkat anumerta harus diusahakan sebelum Pegawai Negeri Sipil yang tewas dimakamkan dan

surat keputusan kenaikan pangkat anumerta tersebut hendaknya dibacakan pada waktu upacara pemakaman.

2.5.3 Kenaikan Pangkat Pilihan Bagi PNS yang Menduduki Jabatan Struktural.

PNS yang diangkat dalam jabatan struktural dan pangkatnya masih satu tingkat di bawah jenjang pangkat terendah untuk jabatan yang diduduki tetapi telah 4 (empat) tahun atau lebih dalam pangkat terakhir yang dimiliki, dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi pada periode kenaikan pangkat setelah pelantikan apabila setiap unsur penilaian prestasi kerja/DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

PNS yang menduduki jabatan struktural dan pangkatnya telah mencapai jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dipertimbangkan kenaikan pangkat pilihan setingkat lebih tinggi, apabila :

1. Sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
2. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

PNS yang menduduki jabatan struktural dan pangkatnya telah mencapai pangkat tertinggi dalam jenjang pangkat pada jabatannya, dapat diberikan kenaikan pangkat reguler berdasarkan ijazah yang dimilikinya sepanjang memenuhi syarat lainnya.

Kelengkapan Administrasi Kenaikan Pangkat Pilihan bagi PNS yang menduduki jabatan struktural:

1. Salinan/foto copy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
2. Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat terakhir;
3. Foto copy sah daftar penilaian prestasi kerja/DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir

Kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural dapat diberikan kenaikan pangkat pilihan apabila:

1. Telah 4 tahun dalam pangkat terakhir.

2. Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan setiap unsurnya sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir,
3. Lulus ujian dinas bagi kenaikan pangkat yang akan pindah golongan, kecuali telah dibebaskan karena pendidikan/pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti,
4. Tidak akan melampaui pangkat atasannya,
5. Belum mencapai pangkat tertinggi yang ditetapkan bagi jabatannya.

Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural dan pangkatnya masih 1 tingkat dibawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi, apabila:

1. Telah 1 tahun dalam pangkat terakhir,
2. Sekurang-kurangnya telah 1 tahun dalam jabatan struktural yang didudukinya; dan
3. Setiap unsur penilaian prestasi kerja/DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir. Ketentuan sekurang-kurangnya 1 tahun dalam jabatan struktural yang didudukinya sebagaimana dimaksud yaitu :
 - a. Dihitung sejak yang bersangkutan dilantik dalam jabatan yang definitif.
 - b. Bersifat kumulatif lebih dari 1 jabatan struktural tetapi tidak terputus dalam tingkat jabatan struktural yang sama.

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural dan pangkatnya masih satu tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang ditetapkan bagi jabatan yang didudukinya, tetapi telah 4 tahun atau lebih dalam pangkatnya yang terakhir, dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi pada periode kenaikan pangkat berikutnya setelah ia dilantik dalam jabatannya itu, apabila setiap unsur penilaian prestasi kerja (DP-3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir.

2.6 Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3)

Definisi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) adalah penilaian yang diberikan atasan bertujuan untuk memperoleh bahan-bahan pertimbangan

yang obyektif dalam pembinaan PNS, dan dilaksanakan dalam kurun waktu sekali setahun oleh pejabat penilai, yang dituangkan dalam daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3). (<http://www.kaltimbkd.info>).

Syarat dan Kelengkapan Berkas:

1. Surat Pengantar dari Instansi;
2. DP 3 Tahun sebelumnya.

Dasar Hukum :

1. Undang-undang No. 43 Tahun 1999 tentang perubahan Undang-undang No.8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian;
2. PP No. 10 tahun 1979

Hasil Penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS, dituangkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan. Dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan unsur-unsur yang dinilai adalah :

1. Kesetiaan
2. Prestasi Kerja
3. Tanggung Jawab
4. Ketaatan
5. Kejujuran
6. Kerjasama
7. Prakarsa, dan
8. Kepemimpinan

Nilai Pelaksanaan pekerjaan dinyatakan dengan sebutan dan angka sebagai berikut :

- a. Amat baik = 91 – 100
- b. Baik = 76 – 90
- c. Cukup = 61 – 75
- d. Sedang = 51 – 60
- e. Kurang = 50 Ke bawah

Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan adalah bersifat rahasia. Pejabat penilai baru dapat melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan, apabila ia telah

membawahi PNS yang bersangkutan sekurang-kurangnya 6 bulan. Apabila PNS yang dinilai berkeberatan atas nilai dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, maka ia dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan-alasannya, kepada atasan pejabat penilai melalui hierarki dalam jangka waktu 14 hari sejak diterimanya daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan tersebut. Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan bagi PNS yang sedang menjalankan tugas belajar, dibuat oleh pejabat penilai dengan menggunakan bahan-bahan yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi, sekolah atau kursus yang bersangkutan.

Khusus bagi PNS yang menjalankan tugas belajar diluar negeri, bahan-bahan penilaian pelaksanaan pekerjaan tersebut diberikan oleh Kepala Perwakilan Republik Indonesia di negara yang bersangkutan. Khusus PNS yang diangkat menjadi anggota DPR RI dan DPRD, bahan-bahan penilaian pelaksanaan pekerjaan tersebut diberikan oleh Ketua Fraksi yang bersangkutan. DP3 bagi PNS yang diperbantukan atau dipekerjakan pada perusahaan milik negara, organisasi profesi, badan swasta yang ditentukan, negara sahabat atau badan internasional dibuat oleh pejabat penilai dengan menggunakan bahan-bahan dari pimpinan perusahaan, organisasi, atau badan yang bersangkutan. Khusus bagi PNS yang diperbantukan atau dipekerjakan pada negara sahabat atau badan internasional bahan-bahan penilaian pelaksanaan pekerjaan tersebut diberikan oleh Kepala Perwakilan RI di negara yang bersangkutan.

2.7 Konsep Dasar Sistem

Secara umum, sistem dapat diartikan sebagai kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu sebagai satu kesatuan. Menurut Jerry Fith Gerald, sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu (Mulyanto,2009).

2.7.1 Karakteristik Sistem

Suatu sistem mempunyai beberapa karakteristik, yaitu komponen atau elemen (*component*), batas sistem (*boundary*), lingkungan luar sistem

(*environment*), penghubung (*interface*), masukan (*input*), pengolah (*process*), keluaran (*output*), sasaran (*objective*) atau tujuan (*goal*).

2.7.2 Klasifikasi Sistem

Sistem dapat diklasifikasikan dari berbagai sudut pandang, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Sistem Abstrak dan Sistem Fisik

Sistem abstrak (*abstract system*) adalah sistem yang berupa pemikiran atau gagasan yang tidak tampak secara fisik.

2. Sistem Alamiah dan Sistem Buatan

Sistem alamiah (*natural system*) adalah sistem yang terjadi karena proses alam, bukan buatan manusia.

3. Sistem Tertentu dan Sistem Tak Tentu

Sistem tertentu (*deterministic system*) adalah sistem yang operasinya dapat diprediksi secara cepat dan interaksi bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti.

4. Sistem Tertutup dan Sistem Terbuka

Sistem tertutup (*closed system*) adalah sistem yang tidak berhubungan dengan lingkungan luar sistem.

2.8 Konsep Dasar Informasi

Informasi merupakan salah satu sumber daya yang sangat diperlukan dalam suatu organisasi. Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya (Mulyanto, 2009). Informasi merupakan pengetahuan dari hasil pengolahan data-data yang berhubungan menjadi sebuah kesimpulan. Beberapa data dapat dinyatakan sebagai informasi jika dari sedikit data tersebut sudah dapat ditarik kesimpulan.

2.8.1 Kualitas Informasi

Informasi yang berkualitas tentu akan membantu fungsional manajemen dalam mengambil keputusan organisasi. Informasi internal dan eksternal harus berkualitas sebagai ukuran kualitas sebuah informasi .

1. Informasi harus akurat

Informasi yang akurat akan mengurangi kesalahan dalam pengambilan keputusan.

2. Informasi harus relevan.

Informasi harus relevan artinya bahwa informasi tersebut harus disesuaikan dengan kebutuhan data.

3. Informasi harus tepat waktu

Informasi harus tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, keterlambatan mengakibatkan perubahan dalam pengambilan keputusan dalam organisasi.

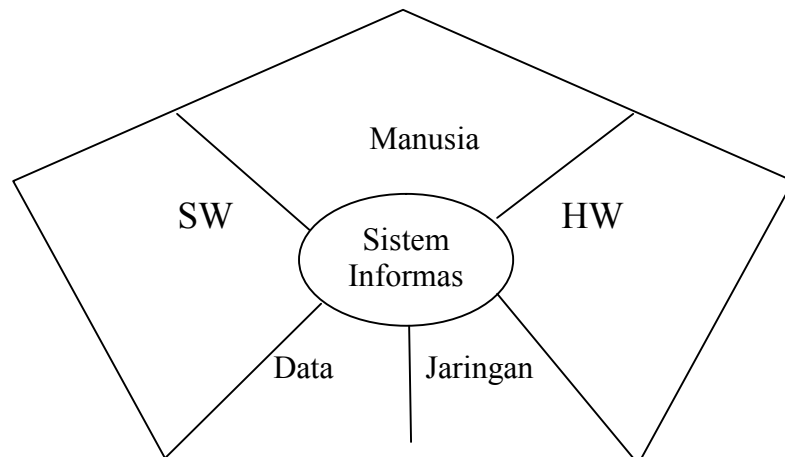
Melihat betapa pentingnya suatu informasi maka dibutuhkan suatu saran pendukung yang handal yaitu perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) serta personalia (*brainware*) yang unggul dan profesional.

2.9 Konsep Dasar Sistem Informasi

Sistem Informasi didefinisikan oleh James Alter sebagai kombinasi antarprosedur kerja, informasi, orang dan teknologi informasi yang diorganisasikan untuk mencapai tujuan dalam sebuah organisasi. Sedangkan sistem informasi yang didefinisikan oleh Joseph Wilkinson adalah kerangka kerja yang mengkoordinasikan sumber daya (manusia, computer) untuk mengubah masukan (*input*) menjadi keluaran (informasi), guna mencapai sasaran-sasaran perusahaan. (Mulyanto,2009).

2.9.1 Komponen Sistem Informasi

Sistem informasi terdiri dari lima sumber daya yang dikenal sebagai komponen sistem informasi. Kelima sumber daya tersebut adalah manusia, *hardware*, *software*, data dan jaringan. Kelima komponen tersebut memainkan peranan yang sangat penting dalam suatu sistem informasi. Namun, dalam kenyataannya, tidak semua informasi mencakup kelima komonen tersebut. Misalnya, sistem informasi pribadi yang tidak mencakup jaringan telekomunikasi.



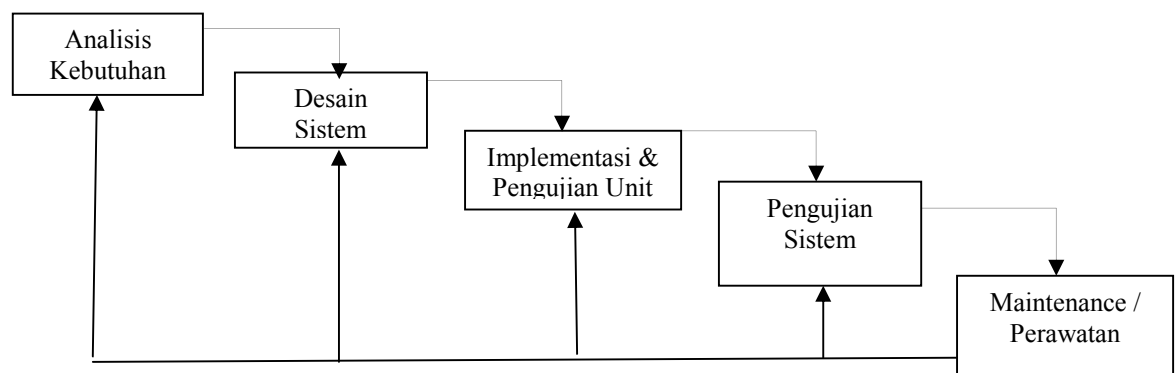
Gambar 2.1 Komponen Sistem Informasi

Sumber : (Mulyanto, 2009)

2.10 Pengembangan Sistem Informasi

2.10.1 *System Development Life Cycle (SDLC)*

Pengembangan sistem informasi merupakan proses atau prosedur yang harus diikuti untuk melaksanakan seluruh langkah dalam menganalisis, merancang, mengimplementasikan dan memelihara sistem informasi. Proses-proses pengembangan ini dikenal dengan daur hidup pengembangan sistem atau SDLC (*system Development Life Cycle*). SDLC yang terkenal adalah SDLC model klasik yang biasa disebut dengan model *waterfall*.



Gambar 2.2 SDLC Waterfall

Sumber : (Mulyanto,2009)

Pada fase analisis kebutuhan ini seorang analis sistem menentukan kebutuhan secara lengkap, kemudian dianalisis dan didefinisikan kebutuhan-kebutuhan yang harus dipenuhi oleh sistem yang akan dikembangkan. Pada fase ini harus dikerjakan secara lengkap sehingga akan menghasilkan desain yang lengkap. Biasanya kualitas informasi yang didapat dari fase analisis kebutuhan atau analisis sistem sangat mempengaruhi kualitas sistem yang dikembangkan.

Setelah kebutuhan dikumpulkan secara lengkap, informasi mengenai kebutuhan-kebutuhan tersebut diubah kedalam struktur data dengan menggunakan beberapa alat (*tools*) seperti DFD (*Data Flow Diagram*), ERD (*Entity Relationship Diagram*) dan STD (*State Transition Diagram*). Kemudian pada fase implementasi, desain sistem diterjemahkan kedalam kode-kode dengan menggunakan bahasa pemrograman yang sudah ditentukan. Kemudian dilakukan pengujian terhadap unit-unit yang dihasilkan.

Pada fase pengujian sistem, unit-unit tersebut disatukan dan dilakukan pengujian secara keseluruhan. Kemudian dilakukan pengoperasian sistem pada lingkungan yang sebenarnya dan dilakukan perawatan atau pemeliharaan terhadap sistem tersebut.

2.10.2 Analisis Sistem

Analisis sistem adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh kedalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasikan dan mengevaluasi permasalahan, kesempatan, hambatan yang terjadi dan kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikannya.

Untuk membangun atau mengembangkan sistem informasi harus dilakukan penyelidikan dan analisis mengenai alasan timbulnya ide atau gagasan untuk membangun atau mengembangkan sistem informasi. Dalam mengembangkan sistem informasi, beberapa hal yang harus diperhatikan adalah kebutuhan terhadap suatu sistem yang akan dikembangkan. Kebutuhan terhadap sistem yang akan dikembangkan ini meliputi kecepatan dan ketepatan pengolahan informasi pada sistem lama dan sistem baru. Selain kecepatan dan ketepatan

sistem dalam mengolah informasi, perlu juga diperhatikan mengenai keamanan yang dimiliki oleh sistem yang akan dikembangkan.

2.10.3 Desain Sistem

Menurut Sommerville, desain sistem adalah penggambaran, perencanaan dan pembuatan sketsa atau pengaturan beberapa elemen yang terpisah kedalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi (Mulyanto, 2009).

Dalam melakukan pengembangan sistem, perlu dipahami kondisi-kondisi yang ada sekarang dan masa datang. Dengan demikian, dalam melakukan pengembangan, akan memenuhi kebutuhan-kebutuhan organisasi pada masa yang akan datang. Pemahaman tentang kondisi tersebut akan menghasilkan ide-ide yang dapat digunakan sebagai pemecah masalah yang mungkin akan muncul dimasa yang akan datang. Ide-ide tersebut kemudian diubah menjadi desain-desain yang akan memenuhi tujuan dari pengembangan sistem tersebut. Tujuan desain sistem adalah untuk menghasilkan suatu model atau representasi dari entitas yang kemudian akan dibangun.

2.10.4 Implementasi Sistem

Implementasi merupakan pengembangan dari tahap desain sistem. Tahap implementasi mencakup :

1. Pengkodean atau yang lebih dikenal dengan pemrograman merupakan kegiatan analisis kebutuhan yang dimengerti oleh computer dengan menggunakan bahasa pemrograman. Pemrograman merupakan metodologi pemecahan masalah, kemudian menuangkannya dalam suatu notasi tertentu yang mudah dibaca dan dipahami.

2. Pengujian

Pengujian atau testing merupakan proses pengeksekusian program untuk menemukan kesaahan-kesalahan yang terdapat didalam sistem, kemudian dilakukan pembenahan. Tahap ini merupakan tahap yang penting dalam pengembangan sistem karena pada tahap ini merupakan tahapan untuk memastikan bahwa suatu sistem terbebas dari kesalahan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi penting untuk dilaksanakan, karena dapat digunakan untuk penelusuran jika terjadi kesalahan. Dokumentasi merupakan kegiatan melakukan pencatatan terhadap setiap langkah pekerjaan dari awal pembuatan program sampai akhir pembuatan program.

2.11 Black Box Testing

Black Box Testing merupakan metode pengujian perangkat lunak yang memperhatikan/memfokuskan kepada faktor fungsionalitas dan spesifikasi perangkat lunak. (<http://teknologi.kompasiana.com>)

Klasifikasi black box testing mencakup beberapa pengujian (Simarmata,2009), yaitu :

1. Pengujian Fungsional (*Functional System*)

Pada jenis pengujian ini, perangkat lunak diuji untuk persyaratan fungsional. Pengujian dilakukan dalam bentuk tertulis untuk memeriksa apakah aplikasi berjalan seperti yang diharapkan.

2. Pengujian Tegangan (*Stress Testing*)

Pengujian tegangan berkaitan dengan kualitas aplikasi didalam lingkungan. Idenya adalah untuk menciptakan sebuah lingkungan yang lebih menuntut aplikasi, tidak seperti saat aplikasi dijalankan pada beban kerja normal. Pengujian ini adalah hal yang paling sulit, cukup kompleks dilakukan dan memerlukan upaya bersama dari semua tim.

3. Pengujian Beban (*Load Testing*)

Pada pengujian bebab, aplikasi akan diuji dengan beban berat atau masukan, seperti yang terjadi pada pengujian situs web, untuk mengetahui apakah aplikasi/situs gagal atau kinerjanya menurun. Pengujian beban beroperasi pada tingkat beban standar, biasanya beban tertinggi akan diberikan ketika sistem dapat menerima dan tetap berfungsi dengan baik.

4. Pengujian Khusus (*ad-hoc testing*)

Jenis pengujian ini dilakukan tanpa penciptaan rencana pengujian (*test plan*) atau kasus pengujian (*test case*). Pengujian ini merupakan metode pengujian

formal yang paling sedikit. Pengujian khusus dapat menemukan lubang-lubang dalam pengujian strategi dan dapat mengekspos hubungan diantara subsistem lain yang tidak jelas. Dengan cara ini, pengujian khusus berfungsi sebagai alat untuk memeriksa kelengkapan yang diuji.

5. Pengujian Penyelidikan (*Exploratory Testing*)

Pengujian penyelidikan mirip dengan pengujian khusus dan dilakukan untuk mempelajari/mencari aplikasi. Pengujian penyelidikan perangkat lunak ini merupakan pendekatan yang menyenangkan untuk pengujian.

6. Pengujian Usabilitas (*Usability Testing*)

Pengujian ini disebut juga sebagai pengujian untuk keakraban pengguna (*testing for user-friendliness*). Pengujian ini dilakukan jika antarmuka pengguna dari aplikasinya penting dan harus spesifik untuk jenis pengguna tertentu. Pengujian usabilitas adalah poses yang bekerja dengan pengguna akhir secara langsung maupun tidak langsung untuk menilai bagaimana mereka berinteraksi dengannya.

7. Pengujian Asap (*Smoke Testing*)

Jenis pengujian ini disebut juga pengujian kenormalan (*sanity testing*). Pengujian ini dilakukan untuk memeriksa apakah aplikasi tersebut sudah siap untuk pengujian yang lebih besar dan bekerja dengan baik sampai tingkat yang paling diharapkan.

8. Pengujian Pemulihan (*Recovery Testing*)

Pengujian pemulihan pada dasarnya dilakukan untuk memeriksa seberapa cepat dan baiknya aplikasi bisa pulih terhadap semua jenis *crash* atau kegagalan hardware, masalah bencana, dll. Jenis atau taraf pemulihan ditetapkan dalam persyaratan spesifikasi.

9. Pengujian Volume (*Volume Testing*)

Pengujian volume dilakukan terhadap efisiensi dari aplikasi. Jumlah data yang besar diproses melalui aplikasi (yang sedang diuji) untuk memeriksa keterbatasan ekstrem dari sistem. Pengujian volume adalah pengujian sebuah sistem untuk serangkaian pengujian dengan volume data yang diproses yaitu subjek dari pengujian.

10. Pengujian Skenario (*Scenario Testing*)

Pengujian skenario adalah pengujian yang realistis dan memotivasi stakeholder, tantangan untuk program dan mempermudah penguji untuk melakukan evaluasi. Pengujian ini menyediakan kombinasi variabel-variabel dan fungsi yang sangat berarti daripada kombinasi buatan yang didapatkan dengan pengujian domain atau desain pengujian kombinasi.

11. Pengujian Regresi (*Regression Testing*)

Pengujian regresi adalah gaya pengujian yang berfokus pada pengujian ulang (*retesting*) setelah ada perubahan. Pada pengujian regresi berorientasi resiko, daerah yang sama yang sudah diuji, akan kita uji lagi dengan pengujian yang berbeda (semakin kompleks).

12. Penerimaan Pengguna (*User Acceptance*)

Pada jenis pengujian ini, perangkat lunak akan diserahkan kepada pengguna untuk mengetahui apakah perangkat lunak memenuhi harapan pengguna dan bekerja seperti yang diharapkan.

13. Pengujian Alfa (*Alpha Testing*)

Pada jenis pengujian ini, pengguna akan diundang ke pusat pengembangan. Pengguna akan menggunakan aplikasi dan pengembang mencatat setiap masukan atau tindakan yang dilakukan oleh pengguna.

14. Pengujian Beta (*Beta Testing*)

Pada jenis pengujian ini, perangkat lunak didistribusikan sebagai sebuah versi beta dengan pengguna yang menguji aplikasi di situs tertentu. Pengecualian/cacat akan dilaporkan kepada pengembang.

2.12 PHP (PHP Hypertext Preprocessor)

2.12.1 Pengertian PHP

Menurut dokumen resmi PHP, PHP merupakan singkatan dari *PHP Hypertext Preprocessor*. Ia merupakan bahasa berbentuk skrip yang ditempatkan dalam server dan diproses di server. Hasilnyalah yang dikirimkan ke klien, tempat pemakai menggunakan *browser* (Kadir, 2008). Artinya semua sintaks yang kita

berikan akan sepenuhnya dijalankan pada server sedangkan yang dikirimkan ke browser hanya hasilnya saja.

PHP dapat digunakan bersama dengan HTML sehingga memudahkan dalam membuat aplikasi web dengan cepat. PHP dapat digunakan untuk menciptakan dynamic website baik itu yang memerlukan penggunaan database ataupun tidak. Seperti halnya dengan program open source lainnya, PHP di buat di bawah GNU (General Public License).

2.12.2 Sejarah PHP

PHP diciptakan pertama kali oleh Andi Gutmans untuk menghitung berapa banyak pengunjung yang mengakses web yang dibuatnya. Namun seiring dengan perkembangan internet, dirilislah PHP/FI dan selanjutnya PHP2. Kemudian oleh sekelompok orang yang terdiri dari Rasmus Lerdorf, Andi Gutmans, dan Jim Winstead, dirilislah PHP3 yang mengalami penyempurnaan dari PHP/FI dan PHP2. PHP 3 telah mampu digunakan untuk membangun aplikasi web dengan koneksi database yang cukup banyak. Setelah PHP 3 di rilis, kemudian keluarlah PHP 4 yang merupakan versi pengembangan dari PHP 3 dengan menambahkan fungsi-fungsi seperti Zend Engine sehingga lebih cepat, kuat, stabil dan mudah untuk berinteraksi dengan berbagai aplikasi pendukung lainnya. Hingga saat ini telah di rilis PHP versi 5 yang merupakan kelanjutan dari PHP versi 4. Namun kebanyakan web programmer (developer) hingga saat ini masih belum banyak yang mengadopsi PHP 5 walaupun sebentar lagi akan dirilis PHP versi 6.

2.12.3 Hubungan PHP dan HTML

Halaman web biasanya disusun dari kode-kode html yang disimpan dalam sebuah file berekstensi .html. File html ini dikirimkan oleh server (atau file) ke browser, kemudian browser menerjemahkan kode-kode tersebut sehingga menghasilkan suatu tampilan yang indah. Lain halnya dengan program php, program ini harus diterjemahkan oleh web-server sehingga menghasilkan kode html yang dikirim ke browser agar dapat ditampilkan. Program ini dapat berdiri sendiri ataupun disisipkan di antara kode-kode html sehingga dapat langsung ditampilkan bersama dengan kode-kode html tersebut. Program php dapat

ditambahkan dengan mengapit program tersebut di antara tanda `<? dan ?>`. Tanda-tanda tersebut biasanya disebut tanda untuk *escaping* (kabur) dari kode html. File html yang telah dibubuhi program php harus diganti ekstensi-nya menjadi *.php*

Tujuan dari bahasa scripting ini adalah untuk membuat aplikasi-aplikasi yang dijalankan di atas teknologi web. Dalam hal ini, aplikasi pada umumnya akan memberikan hasil pada web browser, tetapi prosesnya secara keseluruhan dijalankan web server.

2.12.4 Kelebihan PHP

Ketika e-commerce semakin berkembang, situs-situs yang statis pun semakin ditinggalkan. Karena dianggap sudah tidak memenuhi keinginan pasar karena situs tersebut harus tetap dinamis selama setiap hari. Pada saat ini bahasa PERL dan CGI sudah jauh ketinggalan jaman sehingga sebagian besar designer web banyak beralih ke bahasa server-side scripting yang lebih dinamis seperti PHP. Seluruh aplikasi berbasis web dapat dibuat dengan PHP. Namun kekuatan yang paling utama PHP adalah pada konektivitasnya dengan system database di dalam web. Sistem database yang dapat didukung oleh PHP adalah :

- Oracle
- MySQL
- Sybase
- PostgreSQL
- dan lainnya

PHP dapat berjalan di berbagai system operasi seperti windows 98/NT, UNIX/LINUX, solaris maupun macintosh. PHP merupakan software yang *open*. Software ini juga dapat berjalan pada web server seperti PWS (Personal Web Server), Apache, IIS, AOLServer, fhttpd, phttpd dan sebagainya. PHP juga merupakan bahasa pemrograman yang dapat kita kembangkan sendiri seperti menambah fungsi-fungsi baru. Keunggulan lainnya dari PHP adalah PHP juga mendukung komunikasi dengan layanan seperti protocol IMAP, SNMP, NNTP, POP3 bahkan HTTP. PHP dapat diinstal sebagai bagian atau modul dari apache

web server atau sebagai CGI script yang mandiri. Banyak keuntungan yang dapat diperoleh jika menggunakan PHP sebagai modul dari apache di antaranya adalah :

- 1) Tingkat keamanan yang cukup tinggi
- 2) Waktu eksekusi yang lebih cepat dibandingkan dengan bahasa pemrograman web lainnya yang berorientasi pada server-side scripting.
- 3) Akses ke system database yang lebih fleksibel. seperti MySQL.

2.13 MySQL

MySQL adalah sebuah implementasi dari sistem manajemen basisdata relasional (RDBMS) yang didistribusikan secara gratis dibawah lisensi GPL (General Public License). (<http://id.wikipedia.org/wiki/MySQL>). Setiap pengguna dapat secara bebas menggunakan MySQL, namun dengan batasan perangkat lunak tersebut tidak boleh dijadikan produk turunan yang bersifat komersial. MySQL sebenarnya merupakan turunan salah satu konsep utama dalam basisdata yang telah ada sebelumnya SQL (Structured Query Language). SQL adalah sebuah konsep pengoperasian basisdata, terutama untuk pemilihan atau seleksi dan pemasukan data, yang memungkinkan pengoperasian data dikerjakan dengan mudah secara otomatis.

Kehandalan suatu sistem basisdata (DBMS) dapat diketahui dari cara kerja pengoptimasi-nya dalam melakukan proses perintah-perintah SQL yang dibuat oleh pengguna maupun program-program aplikasi yang memanfaatkannya. Sebagai peladen basis data, MySQL mendukung operasi basisdata transaksional maupun operasi basisdata non-transaksional. Pada modus operasi non-transaksional, MySQL dapat dikatakan unggul dalam hal unjuk kerja dibandingkan perangkat lunak peladen basisdata kompetitor lainnya. Namun demikian pada modus non-transaksional tidak ada jaminan atas reliabilitas terhadap data yang tersimpan, karenanya modus non-transaksional hanya cocok untuk jenis aplikasi yang tidak membutuhkan reliabilitas data seperti aplikasi blogging berbasis web (wordpress), CMS, dan sejenisnya. Untuk kebutuhan sistem yang ditujukan untuk bisnis sangat disarankan untuk menggunakan modus

basisdata transaksional, hanya saja sebagai konsekuensinya unjuk kerja MySQL pada modus transaksional tidak secepat unjuk kerja pada modus non-transaksional.

MySQL memiliki beberapa keistimewaan, antara lain :

1. Portabilitas. MySQL dapat berjalan stabil pada berbagai sistem operasi seperti Windows, Linux, FreeBSD, Mac Os X Server, Solaris, Amiga, dan masih banyak lagi.
2. Perangkat lunak sumber terbuka. MySQL didistribusikan sebagai perangkat lunak sumber terbuka, dibawah lisensi GPL sehingga dapat digunakan secara gratis.
3. Multi-user. MySQL dapat digunakan oleh beberapa pengguna dalam waktu yang bersamaan tanpa mengalami masalah atau konflik.
4. Performance tuning, MySQL memiliki kecepatan yang menakjubkan dalam menangani query sederhana, dengan kata lain dapat memproses lebih banyak SQL per satuan waktu.
5. Ragam tipe data. MySQL memiliki ragam tipe data yang sangat kaya, seperti signed / unsigned integer, float, double, char, text, date, timestamp, dan lain-lain.
6. Perintah dan Fungsi. MySQL memiliki operator dan fungsi secara penuh yang mendukung perintah Select dan Where dalam perintah (*query*).
7. Keamanan. MySQL memiliki beberapa lapisan keamanan seperti level subnetmask, nama host, dan izin akses *user* dengan sistem perizinan yang mendetail serta sandi terenkripsi.
8. Skalabilitas dan Pembatasan. MySQL mampu menangani basis data dalam skala besar, dengan jumlah rekaman (records) lebih dari 50 juta dan 60 ribu tabel serta 5 milyar baris. Selain itu batas indeks yang dapat ditampung mencapai 32 indeks pada tiap tabelnya.
9. Konektivitas. MySQL dapat melakukan koneksi dengan klien menggunakan protokol TCP/IP, Unix soket (UNIX), atau Named Pipes (NP).

10. Lokalisasi. MySQL dapat mendeteksi pesan kesalahan pada klien dengan menggunakan lebih dari dua puluh bahasa. Meski pun demikian, bahasa Indonesia belum termasuk di dalamnya.
11. Antar Muka. MySQL memiliki antar muka (interface) terhadap berbagai aplikasi dan bahasa pemrograman dengan menggunakan fungsi API (Application Programming Interface).
12. Klien dan Peralatan. MySQL dilengkapi dengan berbagai peralatan (tool) yang dapat digunakan untuk administrasi basis data, dan pada setiap peralatan yang ada disertakan petunjuk online.
13. Struktur tabel. MySQL memiliki struktur tabel yang lebih fleksibel dalam menangani ALTER TABLE, dibandingkan basis data lainnya semacam PostgreSQL ataupun Oracle.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Proses Metodologi Penelitian Tugas Akhir

Proses metodologi penelitian ini adalah merupakan langkah-langkah dalam penyusunan Tugas Akhir mulai dari proses pengumpulan data hingga pembuatan dokumentasi Tugas Akhir. Berikut adalah tabel metodologi :

Tabel 3.1 Tabel Metodologi Penelitian Tugas Akhir

METODOLOGI PENELITIAN				
TAHAP	TINDAKAN	TOOLS	HASIL	TIME SCHEDULE
I Tahap Perencanaan	1. Perumusan Masalah 2. Penentuan Tujuan 3. Studi Pustaka	1. Ms. Word 2. Buku IT	1. Penyusunan Proposal 2. Tinjauan Pustaka	Oktober 2010
II Tahap pengumpulan data	1. Mengumpulkan data - Kebijakan pemerintah tentang kenaikan pangkat Dosen dan Pegawai. - Kebijakan UIN tentang kenaikan pangkat Dosen dan Pegawai 2. Memperoleh data melalui alat pengumpul data - wawancara - observasi	1. Kertas 2. Pena	1. Informasi tentang kenaikan pangkat Dosen dan Pegawai	November 2010 – Desember 2010
III Tahap Analisa Sistem	1. Analisa sistem berjalan (Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen dan Pegawai) 2. Usulan sistem yang baru	1. Analisa Deskriptif	1. Sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai secara manual. 2. Sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai menggunakan sistem yang baru	Januari 2011 – Februari 2011
IV Tahap Perancangan Sistem	1. Perancangan DFD, ERD, Data Base. 2. Perancangan Interface 3. Pembuatan Program	1. Ms. Visio 2. PHP 3. Mysql	1. Rancangan Data Base. 2. Rancangan Interface 3. Program Sistem informasi Kenaikan Pangkat Dosen dan pegawai	Maret 2011 – April 2011
V Tahap Implementasi Sistem	1. Penyusunan alat bantu implementasi (software dan hardware) 2. Pengujian sistem 3. Penyusunan Dokumentasi	1. PC / Laptop 2. Black Box 3. Kuesioner 3. Ms. Word	1. Identifikasi software dan hardware. 2. Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen dan Pegawai 3. Menyusun Dokumentasi.	May 2011

Berdasarkan Tabel diatas, berikut ini penjelasan langkah-langkah metodologi penelitian tugas akhir.

3.1.1 Tahap Perencanaan

Tahap perencanaan adalah tahapan yang harus direncanakan saat akan melakukan penelitian, data yang direncanakan adalah:

1. Perumusan Masalah

Melakukan peninjauan ke sistem yang akan diteliti untuk mengamati dan mencari permasalahan yang ada pada sistem yang berjalan saat ini.

2. Penentuan Tujuan

Penentuan tujuan berfungsi untuk memperjelas kerangka tentang apa saja yang menjadi sasaran dari penelitian ini.

3. Studi Pustaka

Bertujuan untuk mengetahui teori-teori apa yang akan digunakan untuk menyelesaikan permasalahan yang akan diteliti, serta mendapatkan dasar-dasar referensi yang kuat bagi peneliti untuk membangun sebuah sistem yang benar-benar mencapai tujuan penelitian.

3.1.2 Pengumpulan Data

Pada tahap ini dilakukan pengumpulan data untuk lebih mengetahui mengenai permasalahan yang diteliti. Dari data yang dikumpulkan akan dapat diketahui mengenai sistem yang berjalan saat ini. Data-data dapat diperoleh melalui wawancara langsung yang dilakukan terhadap dosen di Fakultas Sains dan Teknologi dan Kabag Kepegawaian UIN SUSKA RIAU. Adapun data-data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah :

1. Kebijakan pemerintah tentang kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.
2. Pedoman Opeasional dalam kenaikan pangkat dosen dan pegawai.

3.1.3 Tahap Analisa Sistem

Dalam tahap analisa sistem ini maka yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Analisa Sistem yang Berjalan

1) Analisa prosedur pengusulan kenaikan pangkat dosen dan pegawai.

Prosedur pengusulan kenaikan pangkat dosen dan pegawai ditujukan ke bagian Kepegawaian untuk diproses oleh Tim Penilai dan Badan Kepegawaian Negara.

2) Analisa komponen-komponen untuk pengusulan kenaikan pangkat dosen dan pegawai.

Komponen untuk pengusulan kenaikan pangkat dosen yaitu unsur yang terdapat pada Tridarma Perguruan Tinggi. Sedangkan untuk pengusulan kenaikan pangkat pegawai yaitu Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3).

3) Analisa proses penilaian kenaikan pangkat dosen dan pegawai.

Setelah diusulkan, seorang Tim Penilai belum tentu menyetujui angka kredit yang diusulkan oleh dosen yang bersangkutan. Tim Penilai akan memprosesnya sehingga angka kredit yang diusulkan dapat berkurang. Sedangkan untuk pegawai, setelah menyerahkan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan melihat masa kerja, bagian Kepegawaian akan merekomendasikan ke Badan Kepegawaian Negara untuk diproses kenaikan pangkatnya.

2. Usulan Sistem Baru

1) Membangun prototype proses pengusulan kenaikan pangkat dosen dan pegawai.

2) Membuat rancangan sistem untuk mengolah proses kenaikan pangkat dosen dan pegawai.

3.1.4 Tahap Perancangan dan Desain Sistem

Dalam tahap perancangan dan desain sistem ini yang dilakukan oleh peneliti adalah sebagai berikut:

1. Perancangan DFD, ERD, Basis Data

Pada tahap ini akan dilakukan suatu perancangan *data flow diagram* (DFD). Perancangan *data flow diagram* yang dilakukan adalah untuk

mengetahui alur kerja dari rancangan pembuatan sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai. Kemudian dilakukan analisa kebutuhan sistem pada *Entity Relationship Diagram* (ERD). Dan selanjutnya dilakukan analisa pada basis data yang dibutuhkan sesuai dengan rancangan dari ERD tersebut. Untuk lebih jelasnya perancangan ini akan dibahas lebih lanjut dalam Bab 4.

2. Desain Interface

Merupakan langkah untuk membuat bentuk rancangan dari sistem informasi kenaikan pangkat, yang akan dijelaskan lebih rinci pada bab 4. Desain interface ini meliputi peancangan menu-menu yang terdapat dalam sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai.

3. Pembuatan Program

Adapun *software* yang dibutuhkan untuk membuat program sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai adalah bahasa pemrograman PHP dan data base My SQL.

3.1.5 Tahap Implementasi

1. Identifikasi Personil Kunci

Pada Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen dan Pegawai, personil yang terlibat yaitu :

- 1) Administrator
- 2) Dosen
- 3) Pegawai
- 4) Bagian Kepegawaian
- 5) Tim Penilai

2. Sistem Recruitment

- 1) *Hardware*, spesifikasi *hardware* yang digunakan adalah sebagai berikut:

Processor : Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU 1.50 GHz

Memory : 1024MB

Harddisk : 160 GB

2) Spesifikasi *hardware* yang dapat digunakan adalah sebagai berikut :

Processor : Pentium 4 3.0 GHz

Memory : 512 MB

Harddisk : 60 GB

3) *Software*, spesifikasi *software* yang digunakan adalah sebagai berikut :

Sistem Operasi : Windows XP Profesional

Bahasa Program : PHP

DBMS : *MySQL*

3. Pengujian, pada tahap ini akan dilakukan pengujian *black box testing* untuk mengetahui kesalahan dalam pembuatan program. Bentuk pengujian yang dilakukan adalah dengan membuat form identifikasi pengujian terhadap setiap modul dari aplikasi sistem tersebut. Dan juga melakukan *User Acceptance Test* yang dilakukan terhadap pengguna sistem tersebut.
4. Dokumentasi, bagian ini berisi pembuatan dokumentasi sistem sesuai dengan format penyusunan skripsi yang berlaku dan membuat tata cara penggunaan sistem agar lebih mudah digunakan oleh pengguna.

BAB IV

ANALISA DAN PERANCANGAN

Analisa kebutuhan sistem merupakan langkah pemahaman persoalan sebelum mengambil tindakan atau keputusan penyelesaian hasil utama. Sedangkan tahap perancangan sistem adalah membuat rincian sistem dari hasil analisis menjadi bentuk perancangan agar dimengerti pengguna.

Kenaikan pangkat dosen dan pegawai memiliki alur yang berbeda. Untuk kenaikan pangkat dosen melibatkan tim penilai dalam penilaian pengusulan angka kredit, sedangkan untuk kenaikan pangkat pegawai diproses oleh Badan Kepegawaian Negara.

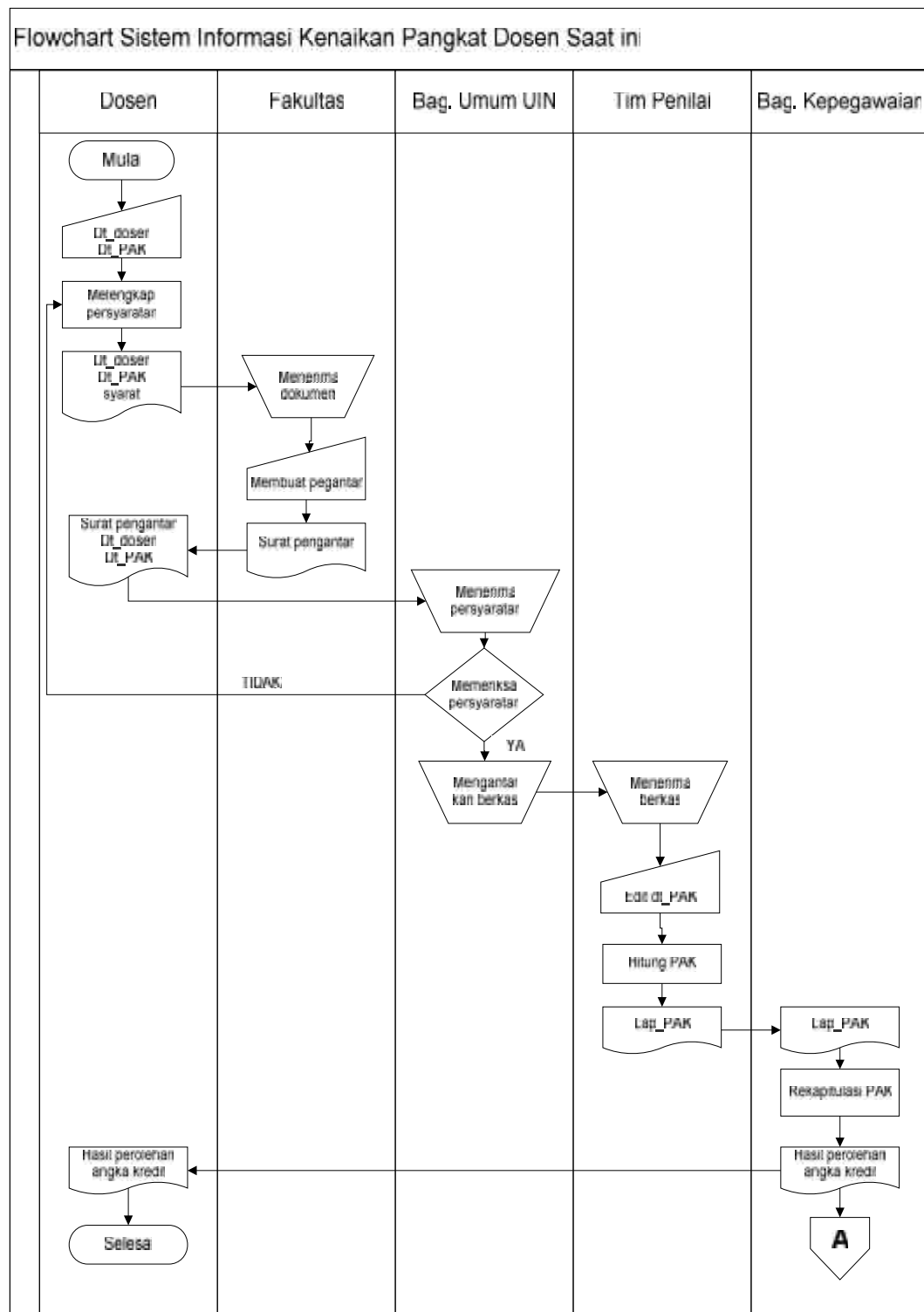
4.1 Analisa Sistem Informasi Saat Ini

4.1.1 Analisa Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen Saat Ini

Pada sistem yang berjalan saat ini, kenaikan pangkat dosen menggunakan Microsoft Excel dan Microsoft Word dalam pengolahan pengusulan angka kredit. Dosen menginputkan kegiatan yang telah dilakukan dan menghitung angka kreditnya sendiri. Setelah itu dosen mencetak hasil dari pengolahan angka kreditnya dan melengkapinya dengan syarat-syarat serta berkas-berkas yang merupakan bukti dari kegiatan tersebut. Kemudian dokumen tersebut diserahkan ke Fakultas untuk memperoleh pengantar dari Dekan. Setelah mendapat pengantar dari Dekan, dosen mengantarkannya ke bagian umum rektorat. Bagian umum rektorat menyerahkan berkas-berkas pengusulan angka kredit tersebut ke Pembantu Rektor I untuk menentukan tim penilai yang akan menilai dan memproses hasilnya. Setelah tim penilai mengesahkan hasil angka kredit dosen yang bersangkutan, maka akan direkapitulasi oleh Bagian Kepegawaian. Setelah itu diserahkan ke Bagian Umum agar hasilnya dapat diterima oleh dosen untuk kenaikan pangkatnya.

Tim Penilai ditunjuk oleh Pembantu Rektor I. Komponen-komponen yang dinilai yaitu unsur Tridharma Perguruan Tinggi yang terdiri dari Pendidikan, Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran, Melaksanakan Penelitian, Melakukan Pengabdian Masyarakat dan Unsur Penunjang. Angka kredit yang diusulkan oleh dosen dapat berkurang nilainya, tergantung dari penilaian yang diberikan oleh Tim Penilai. Hasil analisa tersebut dapat dilihat pada alur sistem informasi dibawah ini.

4.1.2 Alur Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen Saat Ini



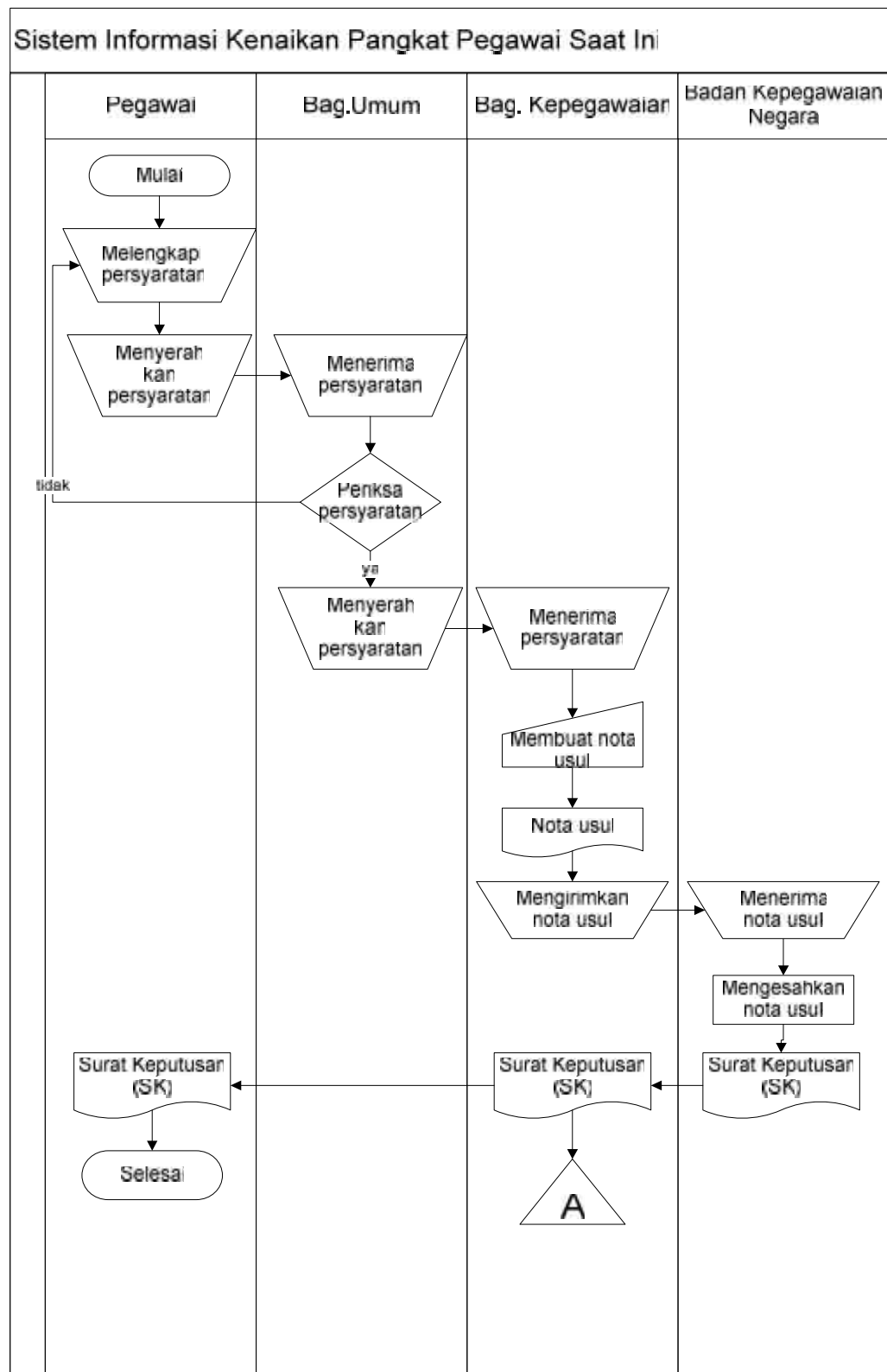
Gambar 4.1. Flowchart Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen Saat Ini

4.1.3 Analisa Sistem Kenaikan Pangkat Pegawai Saat Ini

Pada kenaikan pangkat pegawai di Fakultas Sains dan Teknologi saat ini masih dilakukan secara manual. Pegawai mengumpulkan syarat untuk kenaikan pangkatnya ke bagian umum dengan tujuan rektor. Kemudian Bagian umum melakukan pengecekan syarat-syarat kenaikan pangkat tersebut, dan jika telah lengkap akan diserahkan ke Bagian Kepegawaian. Jika tidak lengkap maka syarat-syarat tersebut dikembalikan ke pegawai. Bagian Kepegawaian membuat nota usul dan diserahkan ke Badan Kepegawaian Negara (BKN). Setelah diproses di BKN maka akan dikeluarkan Surat Keputusan (SK) pegawai. Kemudian diserahkan kembali ke Bagian Kepegawaian dan Bagian Kepegawaian membuat laporannya. Setelah itu diberikan ke Bagian Umum agar pegawai dapat mengambil SK kenaikan pangkatnya.

Syarat-syarat untuk kenaikan pangkat pegawai yaitu SK terakhir dan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3). DP3 diperoleh dari Fakultas dan dinilai oleh Anggota dari Senat Fakultas. Hasil analisa tersebut dapat dilihat pada alur sistem informasi kenaikan pangkat pegawai dibawah ini.

4.1.4 Alur Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Pegawai Saat Ini



Gambar 4.2. Flowchart Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Pegawai Saat Ini

4.1.5 Identifikasi Penyebab Masalah

Penyebab masalah yang paling pokok sehingga memungkinkan untuk terjadinya masalah adalah :

1. Dosen mengalami kesulitan dalam memproses angka kredit untuk kenaikan pangkat dosen.
2. Masih terbiasa menggunakan Microsoft Excel dan Microsoft Word.
3. Belum adanya *urgensi Top Management* akan manfaat sistem tersebut

4.1.6 Identifikasi Akibat Masalah

Dari masalah diatas, maka ditemukanlah beberapa akibat dari masalah yang terjadi :

1. Proses pengolahan data pengusulan angka kredit menjadi lambat
2. Efektifitas kerja menjadi kurang maksimal
3. Belum ada penerapan sistem informasi yang terintegrasi

4.1.7 Identifikasi Solusi terhadap Masalah

Dari masalah diatas, maka ditemukanlah beberapa solusi dari masalah yang terjadi :

1. Mengusulkan sistem untuk mempermudah proses pengolahan angka kredit
Pada sistem lama, pengusulan angka kredit *diinputkan* dengan menggunakan Microsoft Excel. Hal ini mengakibatkan dosen mengalami kesulitan dalam menghitung jumlah angka kredit yang telah dikumpulkan.

2. Mengadakan pelatihan terhadap sistem yang akan diusulkan.

Agar sistem ini dapat diterapkan, maka sebaiknya diadakan pelatihan terhadap sistem yang akan diusulkan. Sehingga sumber daya manusia dapat menerima dan memahami sistem informasi tersebut.

3. Mengusulkan penerapan sistem untuk mempermudah proses kenaikan pangkat dosen dan pegawai.

Pada sistem lama, proses kenaikan pangkat dosen dan pegawai menjadi lambat karena dosen dan pegawai harus bolak-balik mengurusnya. Untuk itu sistem usulan dapat diterapkan untuk mempermudah proses kenaikan pangkat.

4.2 Analisa Sistem Informasi yang Diusulkan

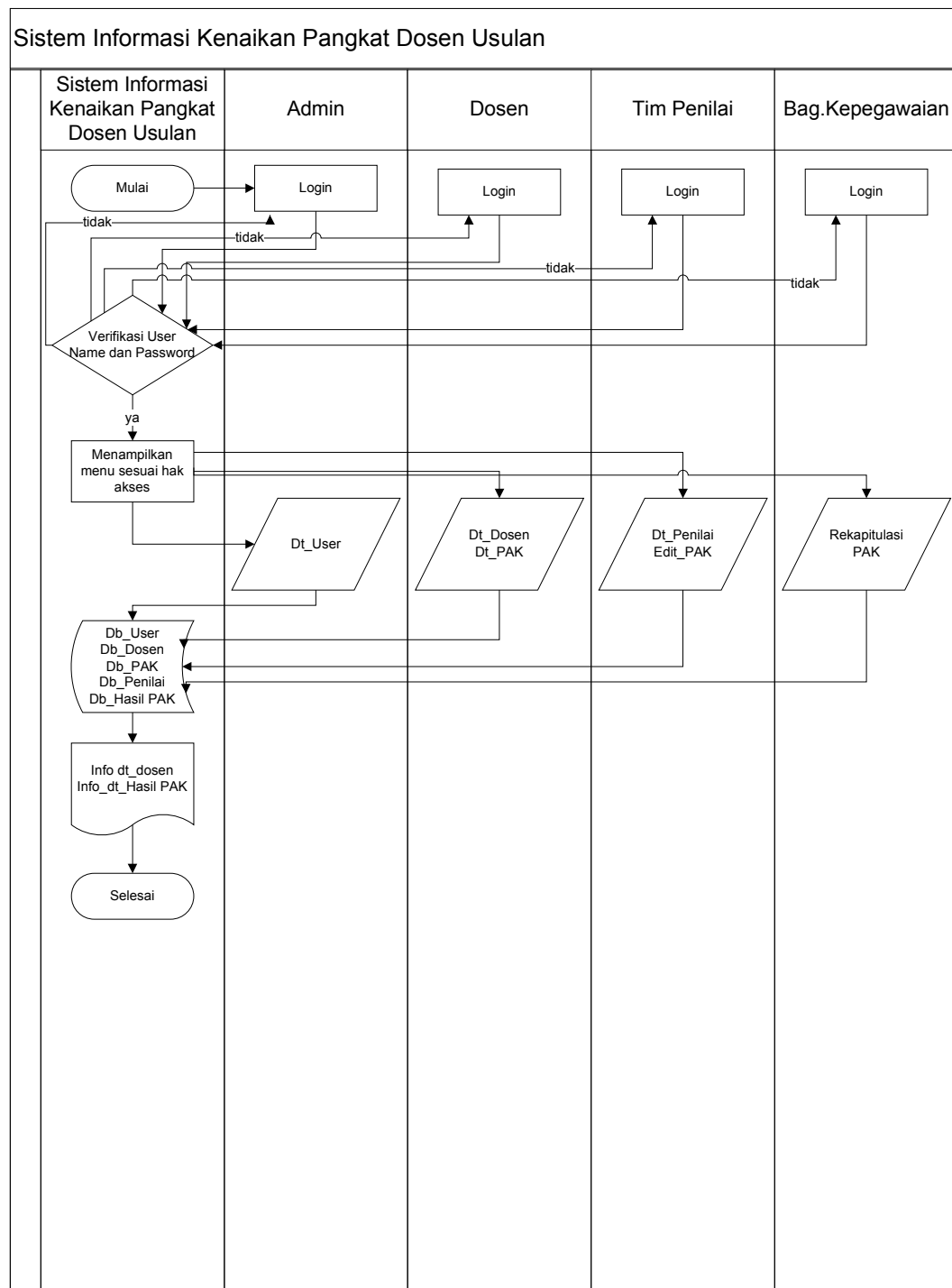
4.2.1 Analisa Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen Usulan

Untuk sistem informasi kenaikan pangkat dosen yang diusulkan, dosen, tim penilai, dan bagian kepegawaian akan menggunakan sistem yang akan mempermudah proses kenaikan pangkat. Selain itu, data tersimpan dalam suatu database sehingga data menjadi terpusat.

Dosen login terlebih dahulu, dan jika login telah berhasil dosen dapat menginputkan data ke sistem. Selain menginputkan data individu, dosen juga menginputkan data – data untuk pengusulan angka kredit.

Tim penilai dapat memproses pengusulan angka kredit dosen melalui sistem ini juga. Setelah berhasil login, tim penilai dapat mengetahui dosen yang telah mengusulkan angka kreditnya. Sehingga tim penilai dapat memproses langsung disistem ini. Setelah itu, tim penilai dapat mengesahkannya, dan laporannya akan direkapitulasi oleh bagian kepegawaian. Jika hasil perolehan angka kredit telah direkapitulasi oleh bagian kepegawaian, dosen dapat melihat informasinya melalui sistem. Setelah itu dosen dapat mengambil perolehan hasil angka kredit tersebut di bagian kepegawaian. Hasil analisa tersebut dilihat pada alur sistem informasi kenaikan pangkat dosen dibawah ini.

4.2.2 Flowchart Sistem Usulan Kenaikan Pangkat Dosen



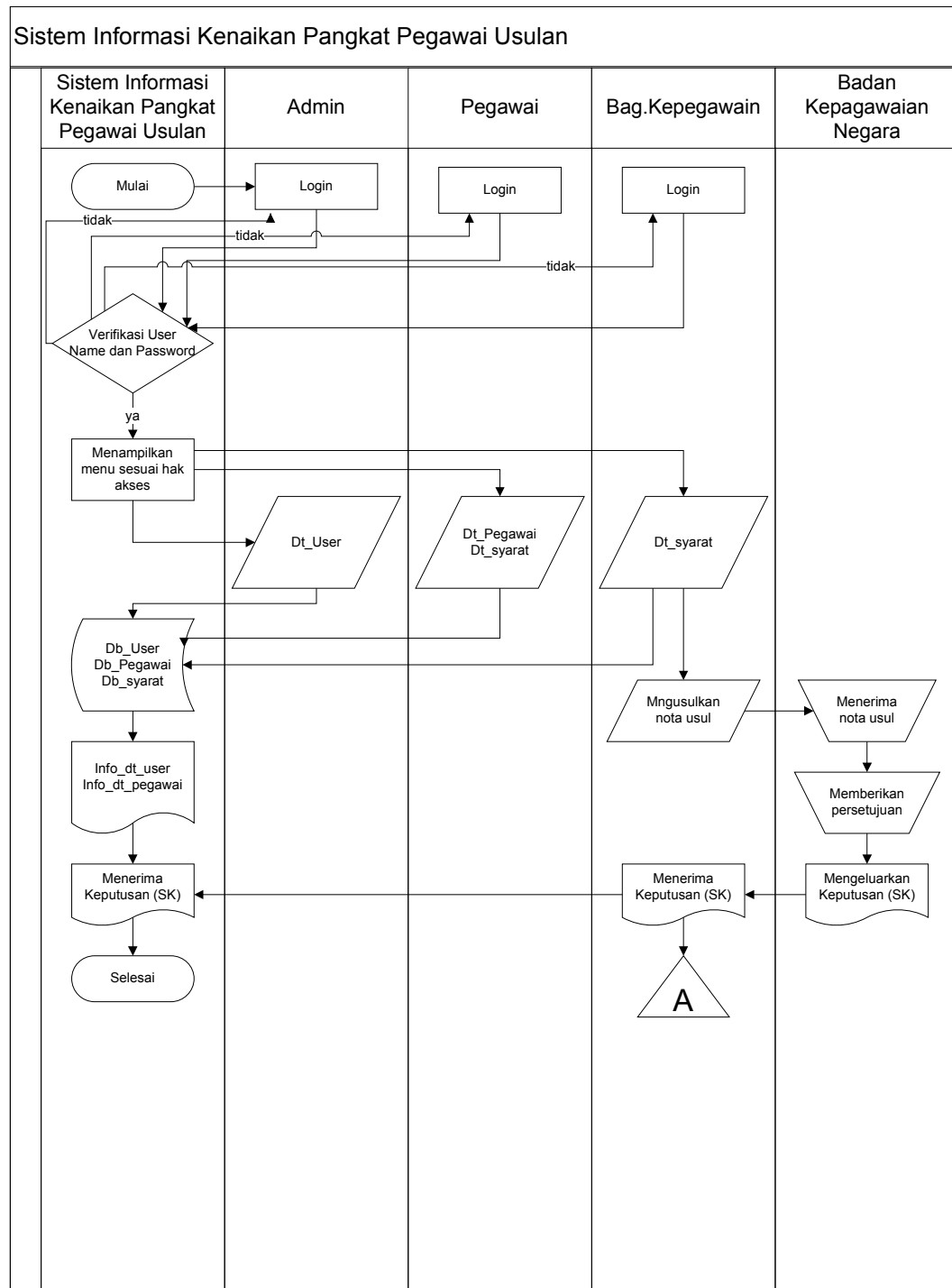
Gambar 4.3. Flowchart Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen Usulan

4.2.3 Analisa Sistem Informai Kenaikan Pangkat Pegawai Usulan

Pegawai login terlebih dahulu, dan setelah berhasil pegawai dapat menginputkan data individunya. Setelah itu pegawai menandai persyaratan yang telah dipenuhinya. Kemudian bagian kepegawaian dapat mengeceknya melalui sistem ini. Setelah itu bagian kepegawaian menginputkan status agar dapat menjadi informasi oleh pegawai.

Jika syarat telah lengkap, maka bagian kepegawaian akan membuatkan nota usul ke Badan Kepegawaian Negara (BKN). Setelah disetujui, BKN akan mengeluarkan Surat Keputusan (SK) Pegawai bersangkutan dan diserahkan kepada bagian kepegawaian. Kemudian bagian kepegawaian akan merekapitulasinya dengan sistem. Dan pegawai dapat melihat informasinya dari sistem tersebut. Setelah itu pegawai dapat mengambil SK nya di bagian kepegawaian. Hasil analisa tersebut dapat dilihat pada alur sistem informasi dibawah ini.

4.2.4 Flowchart Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Pegawai Usulan



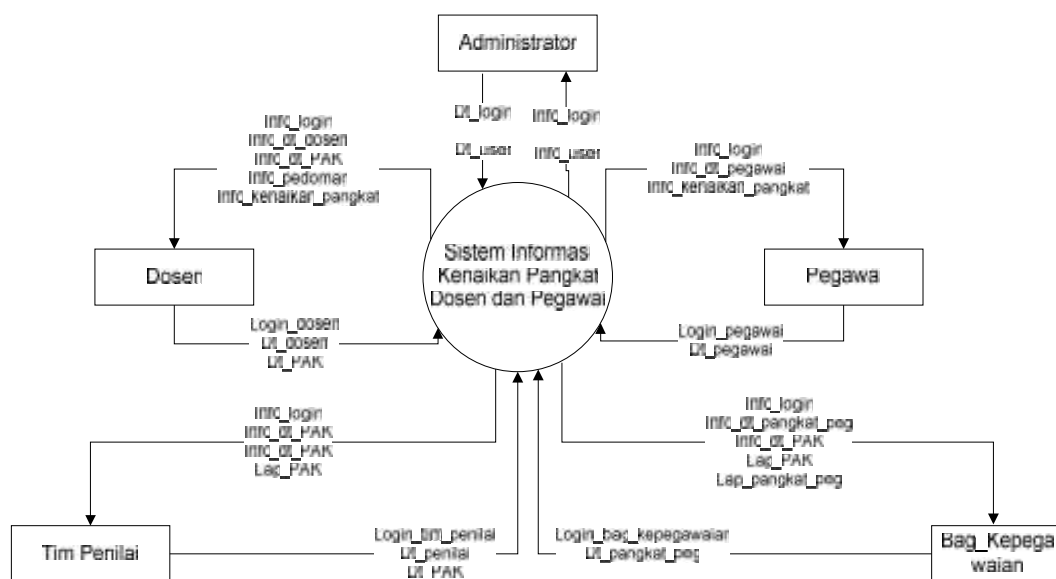
Gambar 4.4. Flowchart Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Pegawai Usulan

4.3 Perancangan Sistem

Alat perancangan yang akan digunakan dalam perancangan sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai ini adalah dengan menggunakan Context Diagram, Diagram Alir Data atau *Data Flow Diagram* (DFD), dan *Entity Relationship Diagram* (ERD).

4.4 Context Diagram

Diagram konteks (*Context Diagram*) digunakan untuk menggambarkan hubungan *input/output* antar sistem dengan entitas luar. Suatu diagram konteks selalu mengandung satu proses, yang mewakili seluruh sistem. Sistem ini memiliki 5 buah entitas yaitu Administrator, Dosen, Pegawai, Bag.Kepegawaian dan Tim Penilai.



Gambar 4.5 Context Diagram

Entitas luar yang berinteraksi dengan sistem adalah :

1. Administrator

Melakukan login ke dalam sistem dan mengelola data user dan password, sebagai data untuk masuk ke sistem ini.

2. Dosen

Melakukan login ke dalam sistem, kemudian menginputkan data dosen, data Pengusulan Angka Kredit (PAK).

3. Pegawai

Melakukan login ke dalam sistem, kemudian menginputkan data pegawai.

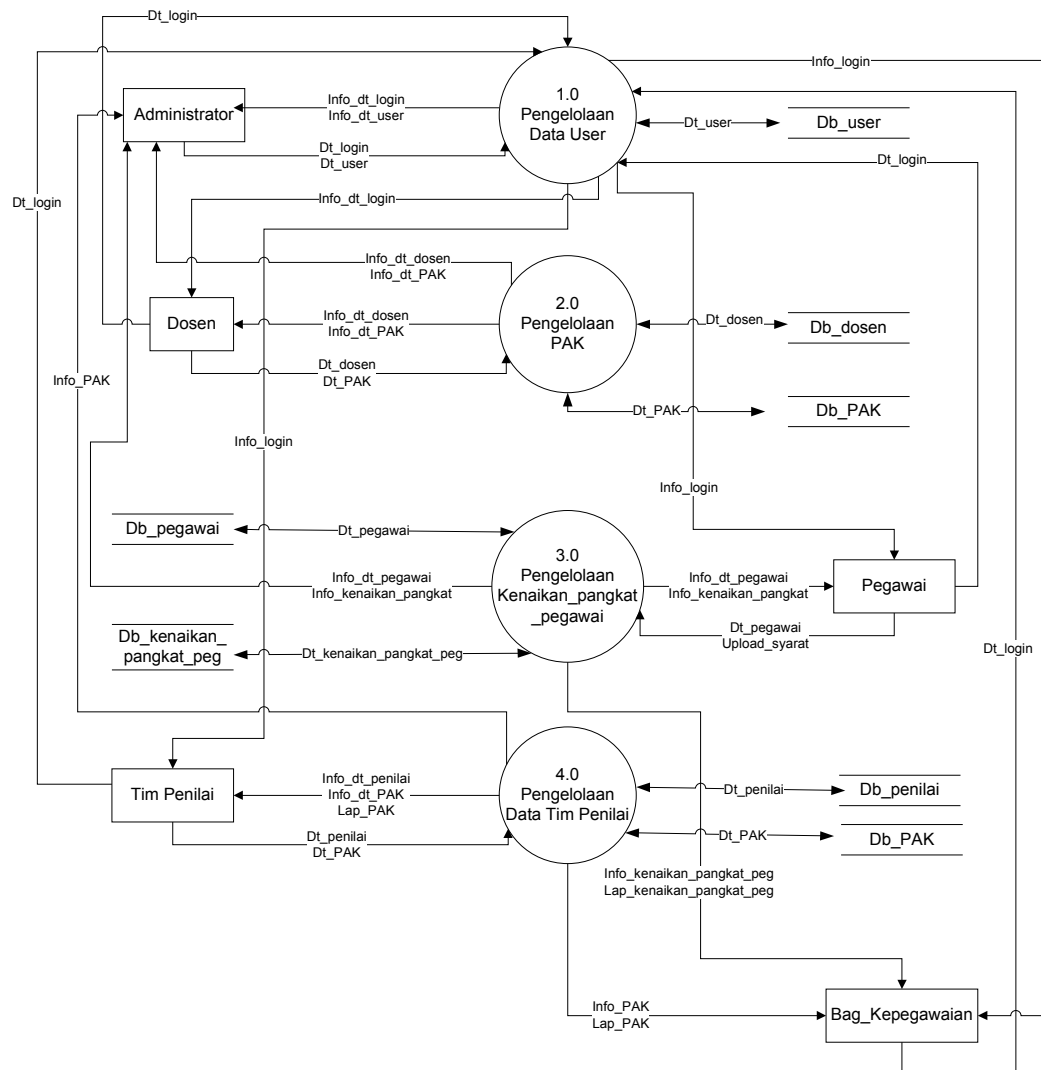
4. Tim Penilai

Melakukan login ke sistem, kemudian menginputkan data penilai dan data PAK.

5. Bag.Kepegawaian

Melakukan login ke sistem, kemudian menginputkan data kenaikan pangkat pegawai, dan mencetak laporan kenaikan pangkat dosen dan pegawai.

4.5 Data Flow Diagram Level 1



Gambar 4.6 Data Flow Diagram Level 1

Tabel 4.1 Keterangan proses pada DFD level 1

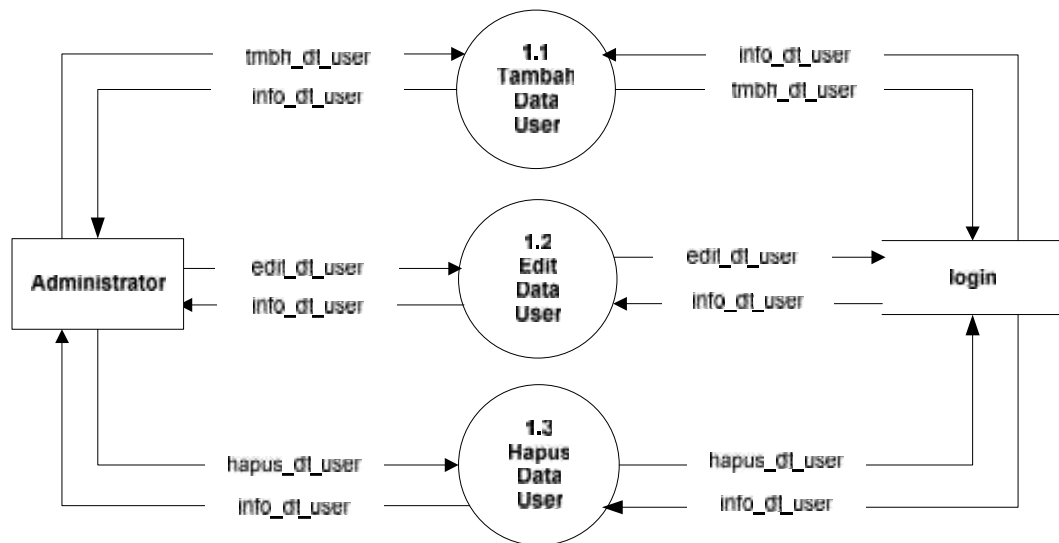
No	Nama Proses	Masukan	Keluaran	Deskripsi
1	Pengelolaan Data User	- Data username & password	- Info username & password	Proses untuk melakukan login ke sistem
2	Pengelolaan PAK	- Data username & password - Data Dosen - Data PAK	- Info username & password - Info data dosen - Info data PAK	Proses untuk melakukan pengelolaan data pengusulan angka kredit (PAK)

3	Pengelolaan Kenaikan Pangkat Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - Data Pegawai - Persyaratan kenaikan pangkat 	<ul style="list-style-type: none"> - Info data pegawai - Info kenaikan pangkat 	Proses untuk melakukan proses pengelolaan kenaikan pangkat pegawai
4	Pengelolaan Data Tim Penilai	<ul style="list-style-type: none"> - Data Penilai - Data PAK 	<ul style="list-style-type: none"> - Info data penilai - Info data PAK - Lapooran PAK 	Proses pengelolaan data PAK

Tabel 4.2 Keterangan aliran data pada DFD level 1

No	Nama Aliran Data	Deskripsi
1	Dt_login_admin	Data nama pengguna admin dan password
2	Dt_login_dosen	Data nama pengguna dosen dan password
3	Dt_login_pegawai	Data nama pengguna pegawai dan password
4	Dt_login_tim_penilai	Data nama pengguna tim penilai dan password
5	Dt_login_bag_kepegawaian	Data nama pengguna bag.kepegawaian dan password
6	Input_dt_dosen	Input data dosen
7	Input_dt_penilai	Input data penilai
8	Input_dt_PAK	Input data PAK
9	Input_dt_pegawai	Input data pegawai
10	Input_dt_kenaikan_pangkat	Input data kenaikan pangkat
11	Info_dt_dosen	Informasi data dosen
12	Info_dt_PAK	Informasi data PAK
13	Info_dt_pegawai	Informasi data pegawai
14	Info_dt_kenaikan_pangkat	Informasi data kenaikan pangkat pegawai
15	Lap_PAK	Laporan PAK
16	Lap_kenaikan_pangkat_peg	Laporan kenaikan pangkat pegawai

4.6 DFD Level 2 Proses 1



Gambar 4.7 DFD Level 2 Proses 1

Proses DFD level 2 pada proses 1 di mana setiap User harus melakukan login sebelum masuk ke dalam sistem dan apabila *username* dan *password* benar maka proses selanjutnya bisa di lakukan.

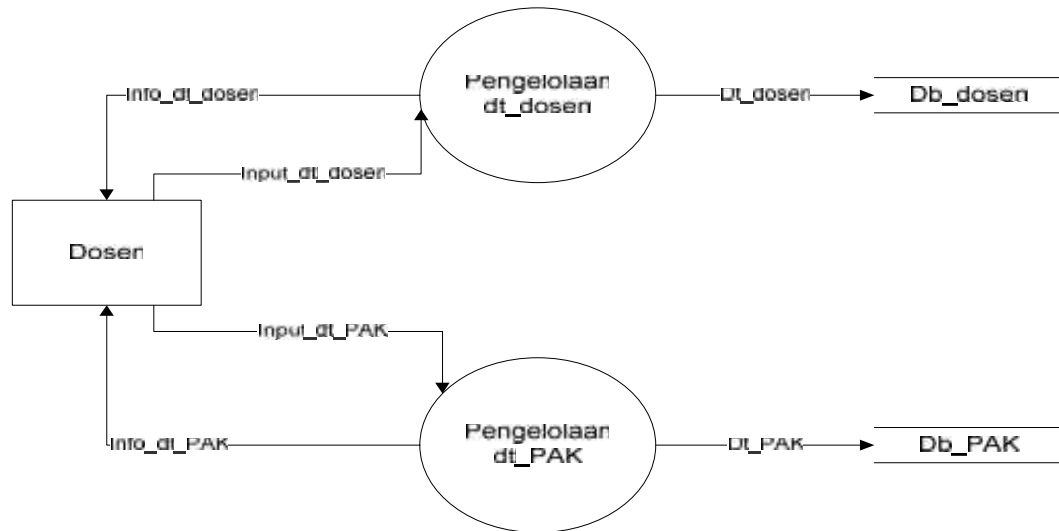
Tabel 4.3 Proses DFD Level 2 Proses 1 Pengelolaan Data User

Input Data User	Proses yang mengelola penginputan data user
Edit Data User	Proses yang mengelola perubahan data user
Hapus Data User	Proses yang mengelola penghapusan data user

Tabel 4.4 Aliran Data DFD Level 2 Proses 1 Pengelolaan Data User

Nama	Deskripsi
input_dt_user	Data mengenai penginputan data user
edit_dt_user	Data mengenai perubahan data user
hapus_dt_user	Data mengenai penghapusan data user

4.7 DFD Level 2 Proses 2



Gambar 4.8 DFD Level 2 Proses 2

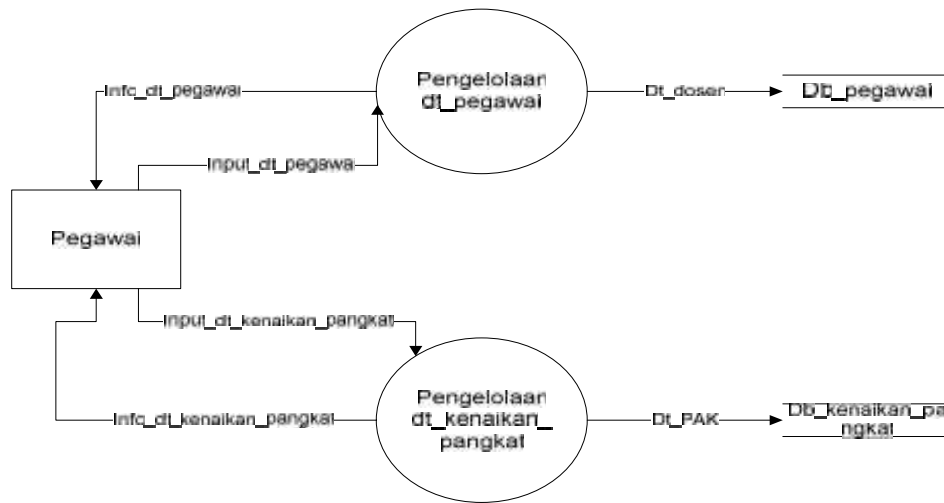
Tabel 4.5 Proses DFD Level 2 Proses 2 Pengelolaan PAK

Pengelolaan data dosen	Mengelola data dosen
Pengelolaan data PAK	Mengelola data pengusulan angka kredit (PAK)

Tabel 4.6 Aliran Data DFD Level 2 Proses 2 Pengelolaan PAK

Nama	Deskripsi
Input_dt_dosen	Proses mengenai penginputan data dosen
Input_dt_PAK	Proses mengenai penginputan data PAK
Info_dt_dosen	Informasi mengenai data dosen
Info_dt_PAK	Informasi mengenai data PAK

4.8 DFD Level 2 Proses 3



Gambar 4.9 DFD Level 2 Proses 3

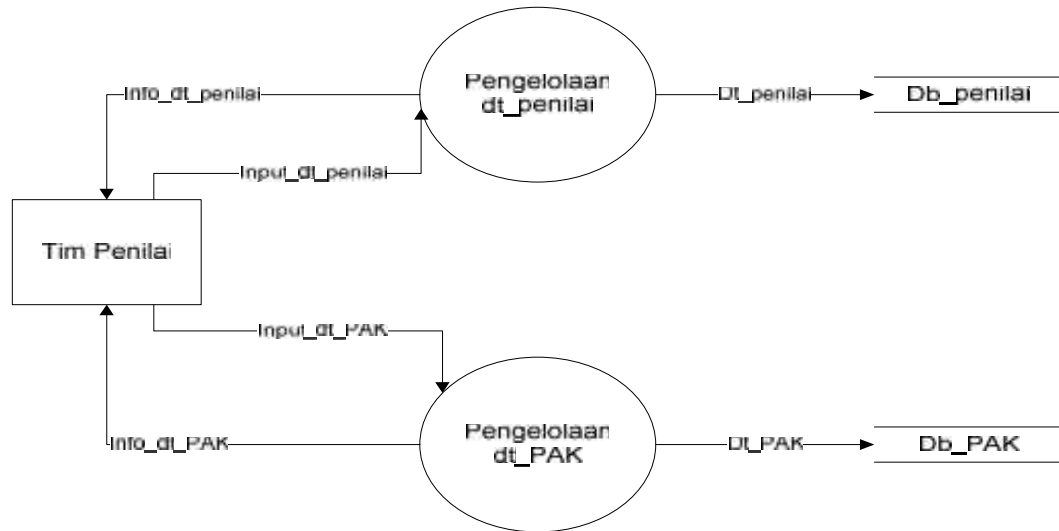
Tabel 4.7 Proses DFD Level 2 Proses 3 Pengelolaan Kenaikan Pangkat Pegawai

Pengelolaan data pegawai	Mengelola data pegawai
Pengelolaan data kenaikan pangkat	Mengelola data kenaikan pangkat pegawai

Tabel 4.8 Aliran Data DFD Level 2 Proses 3 Pengelolaan Kenaikan Pangkat Pegawai

Nama	Deskripsi
Input_dt_pegawai	Proses mengenai penginputan data pegawai
Input_dt_kenaikan_pangkat	Proses mengenai penginputan data kenaikan pangkat pegawai
Info_dt_pegawai	Informasi mengenai data pegawai
Info_dt_kenaikan_pangkat	Informasi mengenai data kenaikan pangkat pegawai

4.9 DFD Level 2 Proses 4



Gambar 4.10 DFD Level 2 Proses 4

Tabel 4.9 Proses DFD Level 2 Proses 3 Pengelolaan Data Tim Penilai

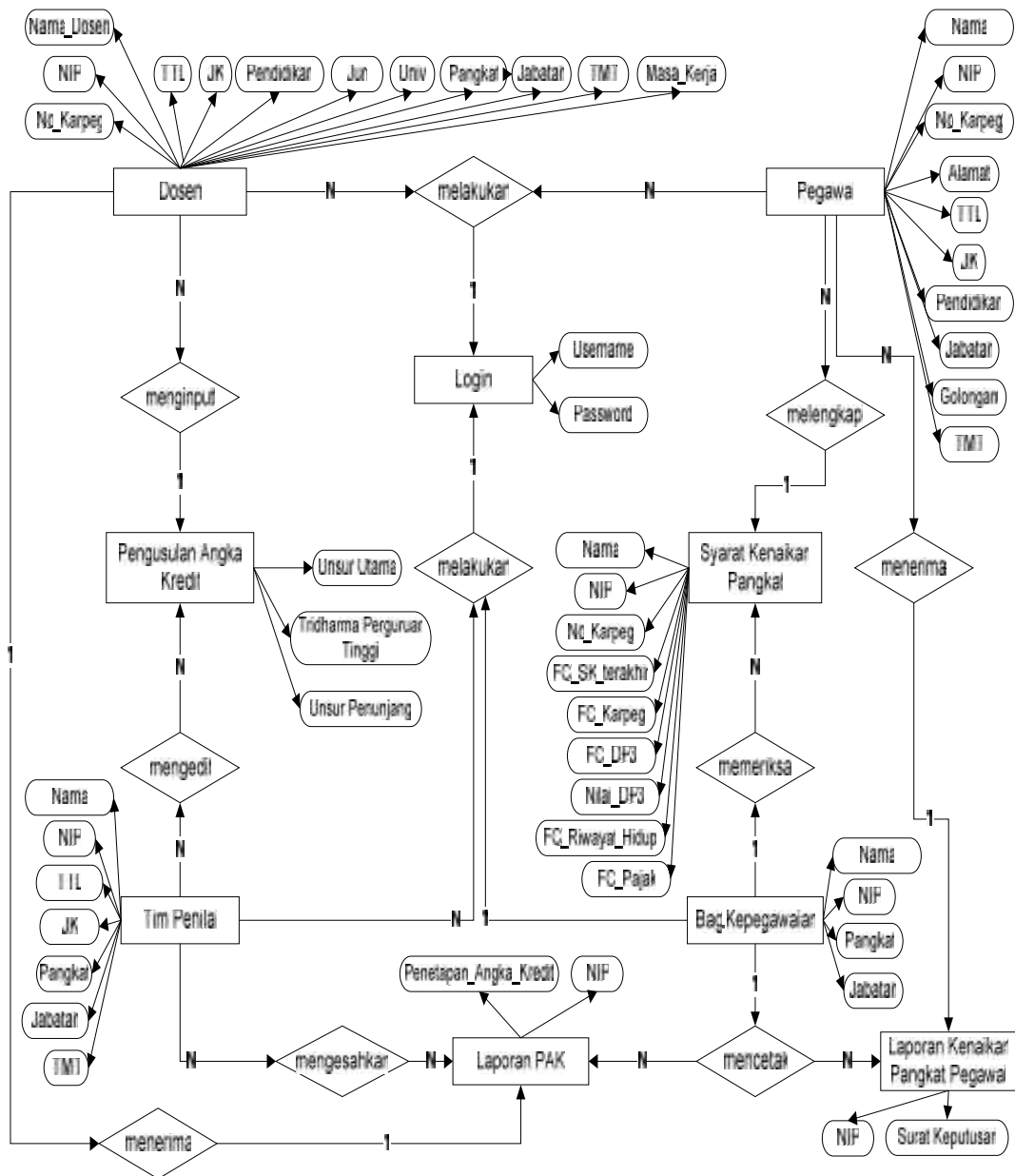
Pengelolaan data penilai	Mengelola data penilai
Pengelolaan data PAK	Mengelola data pengusulan angka kredit (PAK)

Tabel 4.10 Aliran Data DFD Level 2 Proses 3 Pengelolaan Kenaikan Pangkat Pegawai

Nama	Deskripsi
input_dt_penilai	Proses mengenai penginputan data penilai
input_dt_PAK	Data mengenai perubahan data PAK

4.10 Rancangan Entity Relationship Diagram (ERD)

Untuk menggambarkan simpanan data secara konseptual digunakan alat bantu ERD. ERD yang terbentuk seperti gambar di bawah ini. Pada ERD tersebut terdapat 9 entitas.



Gambar 4.11 ER Diagram

Tabel 4.11 Keterangan Entitas pada ERD

No	Nama	Deskripsi	Atribut	Primary Key
1	Login	Berisi data login user	<ul style="list-style-type: none"> - Username - Password 	Username
2	Dosen	Berisi data dosen	<ul style="list-style-type: none"> - Nama_Dosen - Nip - No_Karpeg - Tempat_lahir - Tanggal_lahir - Jenis_kelamin - Pendidikan - Jurusan - Universitas - Pangkat - Jabatan - TMT - Masa_kerja 	Nip
3	Pegawai	Berisi data pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - Nama - Nip - No_Karpeg - Alamat - Tempat_lahir - Tanggal_lahir - Jenis_kelamin - Pendidikan - Jabatan - Golongan - TMT 	Nip
4	Tim_penilai	Berisi data tim_penilai	<ul style="list-style-type: none"> - Nama - Nip - TTL - JK - Pangkat - Jabatan - TMT 	Nip
5	Bag_Kepegawaian	Berisi data kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> - Nama - Nip - Pangkat - Jabatan 	Nip
6	PAK	Berisi data pengusulan angka kredit	<ul style="list-style-type: none"> - Nip - Unsur_utama - Tridharma_perguruan_Tinggi 	Nip

			- Unsur Penunjang	
7	Syarat_kenaikan_pangkat	Berisi data kenaikan pangkat pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - Nama - Nip - No_Karpeg - FC_SK_terakhir - FC_Karpeg - FC_DP3 - Nilai_DP3 - FC_riwayat_hidup - FC_pajak 	Nip
8	Lap_PAK	Berisi laporan angka kredit yang disetujui	<ul style="list-style-type: none"> - Nip - Penetapan_angka_kredit 	Nip
9	Lap_kenaikan_pangkat_pegawai	Berisi laporan kenaikan pangkat pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - Nip - Surat_keputusan 	Nip

Tabel 4.12 Keterangan hubungan pada ERD

No	Nama	Deskripsi
1	Melakukan	Hubungan entitas login dengan entitas dosen, entitas pegawai, entitas tim penilai dan entitas bag.kepegawaian
2	Menginput	Hubungan entitas dosen dengan entitas PAK
3	Mengedit	Hubungan entitas tim_penilai dengan entitas PAK
4	Melengkapi	Hubungan entitas pegawai dengan entitas syarat_kenaikan_pangkat
5	Memeriksa	Hubungan entitas bag_kepegawaian dengan entitas syarat_kenaikan_pangkat
7	Mengesahkan	Hubungan entitas tim_penilai dengan entitas Lap_PAK
8	Mencetak	Hubungan entitas bag_kepegawaian dengan entitas Lap_PAK dan entitas Lap_kenaikan_pangkat_pegawai
9	Menerima	Hubungan entitas dosen dengan Lap_PAK dan hubungan entitas pegawai dengan Lap_kenaikan_pangkat_pegawai

4.11 Perancangan Tabel (*Database*)

Pada subbab ini membahas mengenai desain tabel-tabel yang dibutuhkan dalam pembuatan sistem ini. Tabel-tabel yang dibutuhkan antara lain :

a. Tabel Login

Tabel ini menyimpan data-data login user.

Tabel 4.13 Tabel login

Nama Field	Tipe Field	Keterangan
Username	Varchar (20)	Nama user
Password	Varchar (10)	Password user

b. Tabel Dosen

Tabel ini menyimpan data-data pribadi dosen.

Tabel 4.14 Tabel dosen

Nama Field	Tipe Field	Keterangan
- Nama_Dosen	Varchar(25)	Nama dosen
- Nip	Integer(18)	Nip dosen
- No_Karpeg	Integer(7)	Nomor kartu pegawai
- Tempat_lahir	Varchar(10)	Tempat lahir
- Tanggal_lahir	Date	Tanggal lahir
- Jenis_kelamin	Varchar(7)	Jenis kelamin
- Pendidikan	Varchar(10)	Pendidikan
- Jurusan	Varchar(15)	Jurusan
- Universitas	Varchar(15)	Universitas
- Pangkat	Varchar(10)	Pangkat
- Jabatan	Varchar(10)	Jabatan
- TMT	Date	Terhitung Mulai Tanggal
- Masa_kerja	Varchar(15)	Masa Kerja

c. Tabel pegawai

Tabel ini menyimpan data-data pribadi pegawai.

Tabel 4.15 Tabel Pegawai

Nama Field	Tipe Field	Keterangan
- Nama	Varchar(25)	Nama pegawai
- Nip	Integer(18)	Nip pegawai
- No_Karpeg	Integer(7)	Nomor kartu pegawai
- Alamat	Varchar(25)	Alamat
- Tempat_lahir	Varchar(10)	Tempat lahir

- Tanggal_lahir	Date	Tanggal lahir
- Jenis_kelamin	Varchar(10)	Jenis kelamin
- Pendidikan	Varchar(15)	Pendidikan
- Jabatan	Varchar(15)	Jabatan
- Golongan	Varchar(10)	Golongan
- TMT	Date	Terhitung Mulai Tanggal

d. Tabel PAK

Tabel ini menyimpan data-data untuk pengusulan angka kredit

Tabel 4.16 Tabel PAK

Nama Field	Tipe Field	Keterangan
- Nip	Integer (18)	Nip dosen
- Unsur utama	Varchar(200)	Kegiatan dengan kategori unsur utama
- Tridharma perguruan tinggi	Varchar(200)	Kegiatan dengan kategori melaksanakan pendidikan dan pengajaran, melakukan penelitian dan melaksanakan pengabdian masyarakat
- Unsur penunjang	Varchar(200)	Kegiatan dengan kategori unsur penunjang

e. Tabel kenaikan_pangkat_pegawai

Tabel ini menyimpan data-data kenaikan pangkat pegawai

Tabel 4.17 Tabel Kenaikan_pangkat_pegawai

Nama Field	Tipe Field	Keterangan
- Nama	Varchar(25)	Nama pegawai
- Nip	Integer(18)	Nama pegawai
- No_Karpeg	Integer(7)	Nomor kartu pegawai
- FC_SK_terakhir	Checkbox	Checkbox
- FC_Karpeg	Checkbox	Checkbox
- FC_DP3	Checkbox	Checkbox
- Nilai_DP3	Varchar(6)	Nilai DP3
- FC_riwayat_hidup	Checkbox	Checkbox
- FC_pajak	Checkbox	Checkbox

f. Tabel Lap_PAK

Tabel ini menyimpan data-data penetapan angka kredit

Tabel 4.18 Tabel Kenaikan_pangkat_pegawai

Nama Field	Tipe Field	Keterangan
- Nip	Integer(18)	Nip dosen
- Penetapan_angka_kredit	Varchar	Laporan penetapan angka kredit

g. Tabel Lap_kenaikan_pangkat

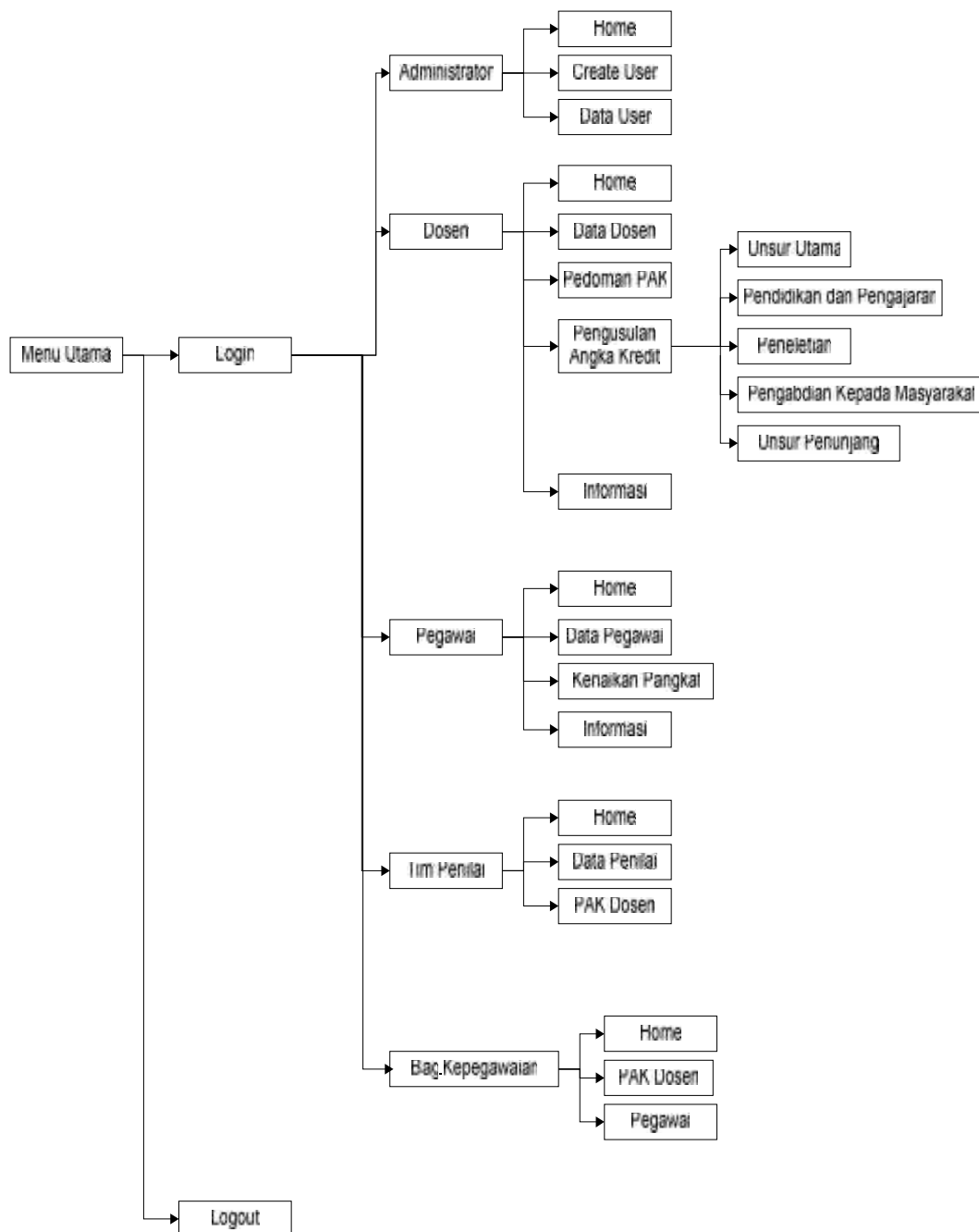
Tabel ini menyimpan data-data kenaikan pangkat pegawai

Tabel 4.19 Tabel Kenaikan_pangkat_pegawai

Nama Field	Tipe Field	Keterangan
- Nip	Integer(18)	Nip pegawai
- Surat_keputusan	Varchar	Surat Keputusan

4.12 Perancangan Struktur Menu

Berikut adalah perancangan struktur menu dari sistem usulan yang dirancang.



Gambar 4.12 Perancangan Interface

4.13 Perancangan Interface

4.13.1 Perancangan Halaman Utama

SISTEM INFORMASI KENAIKAN PANGKAT DOSEN DAN PEGAWAI	
<div><div><div>Username</div><div>Nama User</div></div><div><div>Password</div><div>*****</div></div><div><div>Login</div><div>Reset</div></div></div>	

Gambar 4.13 Perancangan Halaman Utama

4.13.2 Perancangan Menu Admin

HOME	CREATE USER	DATA USER	LOGOUT
<div><<Text>></div>			

Gambar 4.14 Perancangan Menu Admin

4.13.3 Perancangan Menu Tambah User

HEADER	
HOME	CREATE USER
DATA USER	
LOGOUT	
Username	<input type="text" value="Nama user"/>
Level	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">▼</div> <div style="padding: 2px;"> superadmin Dosen Pegawai Penitia Bagian kepegawain </div> </div>
Password	<input type="password" value="*****"/>
Password	<input type="password" value="*****"/>
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Reset"/>	
FOOTER	

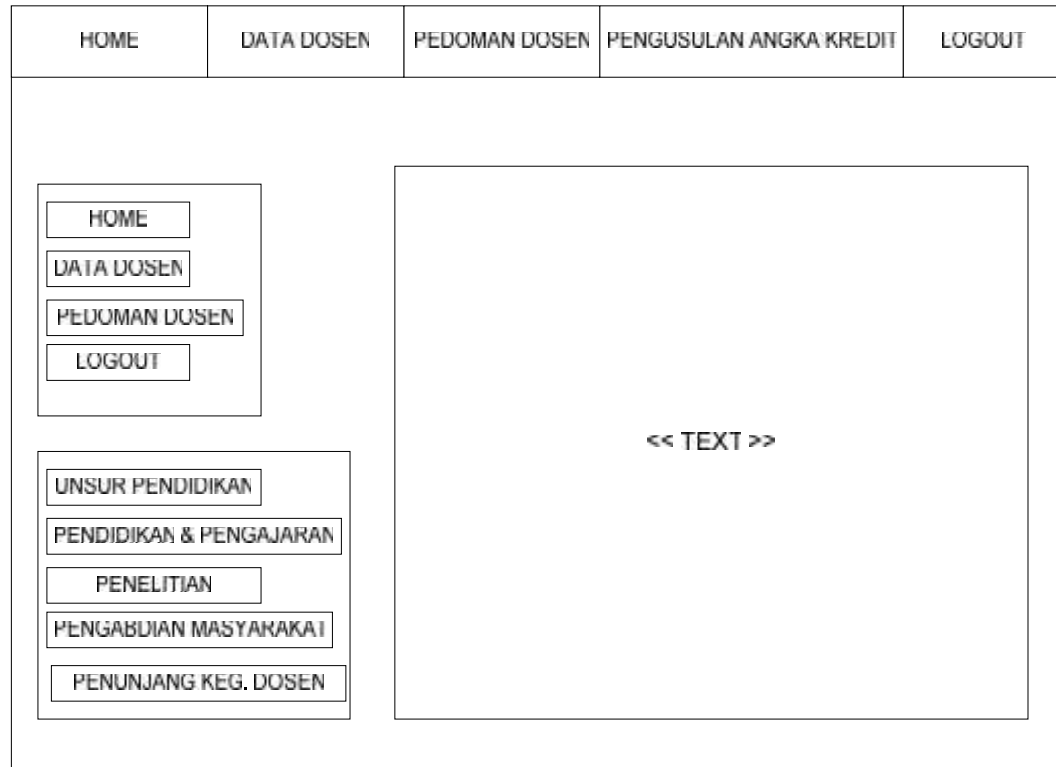
Gambar 4.15 Perancangan Menu Tambah User

4.13.4 Perancangan Menu Data User

HEADER											
HOME	TAMBAH USER	DATA USER	LOGOUT								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">NO</th> <th style="width: 15%;">ID</th> <th style="width: 20%;">LEVEL</th> <th style="width: 55%;">ACTION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				NO	ID	LEVEL	ACTION				
NO	ID	LEVEL	ACTION								
FOOTER											

Gambar 4.16 Perancangan Menu Data User

4.13.5 Perancangan Halaman Utama Dosen



Gambar 4.17 Perancangan Menu Utama Dosen

4.13.6 Perancangan Menu Data Dosen

HOME	DATA DOSEN	PEROMAN DOSEN	PENGUSULAN ANGKA KREDIT	LOGOUT
------	------------	---------------	-------------------------	--------

HOME

DATA DOSEN

PEROMAN DOSEN

LOGOUT

UNSUR PENDIDIKAN

PENDIDIKAN & PENGAJARAN

PENELITIAN

PENGABDIAN MASYARAKAT

PENGUJIAN & RES. DOSEN

NAMA DOSEN	
NIP	
NO. KARTAS	
TEMPAT LAHIR	
TEL. LAHIR	
JENIS KELAMIN	
PENDIDIKAN	
JURUSAN	
UNIVERSITAS	
PANGRAT & ISOL	
JABATAN	
TMT	
JURUSAN	
FASILITASI	
MAKS. REKELAS	
UNIT REKELAS	

DAFTAR I

REKELAS I

Gambar 4.18 Perancangan Menu Data Dosen

4.13.7 Perancangan Menu Pedoman

HOME	DATA DOSEN	PEDOMAN DOSEN	PENGUSULAN ANGKA KREDIT	LOGOUT
------	------------	---------------	-------------------------	--------

HOME

DATA DOSEN

PEDOMAN DOSEN

LOGOUT

UNSUR PENDIDIKAN

PENDIDIKAN & PENGAJARAN

PENELITIAN

PENGABDIAN MASYARAKAT

PENUNJANG KEG. DOSEN

<< TEXT >>

Gambar 4.19 Perancangan Menu Pedoman

4.13.8 Perancangan Menu Unsur Utama

HOME	DATA DOSEN	PEDOMAN DOSEN	PENGUSULAN ANGKA KREDIT	LOGOUT
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">HOME</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">DATA DOSEN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">PEDOMAN DOSEN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">LOGOUT</div> </div> <div style="width: 65%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">UNSUR PENDIDIKAN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">PENDIDIKAN & PENGAJARAN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">PENELITIAN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">PENGABDIAN MASYARAKAT</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">PENUNJANG KEG. DOSEN</div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">I. PENDIDIKAN</p> <p>NIP DOSEN <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>1. Mengikuti Pendidikan Sekolah Dan Memperoleh Gelar/Sebutan/ Ijazah</p> <p>PENDIDIKAN <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>JURUSAN <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>INSTANSI <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>TANGGAL <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>KETERANGAN <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>2. Mengikuti Pendidikan Sekolah Dan Memperoleh Gelar/Sebutan/ Ijazah Tambahan Yang Setingkat Atau Lebih Tinggi diluar Bidang Ilmunya</p> <p>PENDIDIKAN <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>JURUSAN <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>INSTANSI <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>TANGGAL <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>KETERANGAN <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px 20px;">SUBMIT</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px 20px;">RESET</div> </div> </div>				

Gambar 4.20 Perancangan Menu Data Unsur Utama

4.13.9 Perancangan Menu Pendidikan dan Pengajaran

HOME	DATA DOSEN	PEDOMAN DOSEN	PENGUSULAN ANGKA KREDIT	LOGOUT
------	------------	---------------	-------------------------	--------

HOME

DATA DOSEN

PEDOMAN DOSEN

LOGOUT

UNSUR PENDIDIKAN

PENDIDIKAN & PENGAJARAN

PENELITIAN

PENGABDIAN MASYARAKAT

PENUNJANG KEG. DOSEN

I. PENDIDIKAN

NIP DOSEN

1. Mengikuti Pendidikan Sekolah Dan Memperoleh Gelar/
Sebutan/ Ijazah

PENDIDIKAN

JURUSAN

INSTANSI

TANGGAL

KETERANGAN

2. Mengikuti Pendidikan Sekolah Dan Memperoleh Gelar/
Sebutan/ Ijazah Tambahan Yang
Setingkat Atau Lebih Tinggi diluar Bidang Ilmunya

PENDIDIKAN

JURUSAN

INSTANSI

TANGGAL

KETERANGAN

SUBMIT

RESET

Gambar 4.21 Perancangan Menu Data Pendidikan dan Pengajaran

4.13.10 Perancangan Menu Melakukan Penelitian

HOME	DATA DOSEN	PEDOMAN DOSEN	PENGUSULAN ANGKA KREDIT	LOGOUT
------	------------	---------------	-------------------------	--------

HOME

DATA DOSEN

PEDOMAN DOSEN

LOGOUT

UNSUR PENDIDIKAN

PENDIDIKAN & PENGAJARAN

PENELITIAN

PENGABDIAN MASYARAKAT

PENUNJANG KEG. DOSEN

I. PENELITIAN

NIP DOSEN

1. Menghasilak Karya Ilmiah

JENIS KARYA

NAMA KARYA

INSTANSI

TANGGAL

KETERANGAN

2. Mengikuti / menyadurkan buku ilmiah

NAMA BUKU

INSTANSI

TANGGAL

KETERANGAN

SUBMIT

RESET

Gambar 4.22 Perancangan Menu Data Melakukan Penelitian

4.13.11 Perancangan Menu Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat

HOME	DATA DOSEN	PEDOMAN DOSEN	PENGUSULAN ANGKA KREDIT	LOGOUT
------	------------	---------------	-------------------------	--------

HOME

DATA DOSEN

PEDOMAN DOSEN

LOGOUT

TRI DHARMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NIP DOSEN

1. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan / pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organik

JABATAN

INSTANSI

TANGGAL

KETERANGAN

2. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat

NAMA PENELITIAN

INSTANSI

TANGGAL

KETERANGAN

SUBMIT

RESET

Gambar 4.23 Perancangan Menu Data Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat

4.13.12 Perancangan Unsur Penunjang

HOME	DATA DOSEN	PEDOMAN DOSEN	PENGUSULAN ANGKA KREDIT	LOGOUT
------	------------	---------------	-------------------------	--------

HOME

DATA DOSEN

PEDOMAN DOSEN

LOGOUT

UNSUR PENDIDIKAN

PENDIDIKAN & PENGAJARAN

PENELITIAN

PENGABDIAN MASYARAKAT

PENUNJANG KEG. DOSEN

III. UNSUR PENUNJANG TUGAS POKOK DOSEN

NIP DOSEN

1. Menjadi anggota dalam suatu Badan pada perguruan tinggi

JABATAN

NAMA KEGIATAN

INSTANSI

TANGGAL

KETERANGAN

2. Menjadi Anggota Panitia / Badan pada lembaga Pemerintahan

JABATAN

INSTANSI

TANGGAL

KETERANGAN

SUBMIT

RESET

Gambar 4.24 Perancangan Menu Data Unsur Penunjang

4.13.15 Perancangan Kenaikan Pangkat Pegawai

HOME	DATA PEGAWAI	KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI	LOGOUT
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">HOME</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">DATA PEGAWAI</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">LOGOUT</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>NAMA PEGAWAI</p> <p>NIP</p> <p>NO. KARPEG</p> <p>SYARAT</p> <p>NILAI DP3</p> <p>UTK GOL III KEATAS</p> </div> <div style="width: 55%;"> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div><input type="radio"/> F.C SK KHIRPANGKAT TERA</div> <div><input type="radio"/> F.C KARTU PEGAWAI</div> <div><input type="radio"/> F.C DP3 DUA TAHUN TERAKHIR</div> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div><input type="radio"/> F.C DAFTAR RIWAYAT HIDUP</div> <div><input type="radio"/> F.C LAPORAN PAJAK</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px 10px;">SUBMIT</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px 10px;">RESET</div> </div> </div> </div> </div>		

Gambar 4.27 Perancangan Data Kenaikan Pangkat

4.13.16 Perancangan Menu Tim Penilai

HOME	PENILAI	KENAIKAN PANGKAT DOSEN	LOGOUT
<div><div><div>HOME</div><div>PENILAI</div><div>DOSEN</div><div>LOGOUT</div></div><div><div>NAMA PEGAWAI</div><div>NIP</div><div>TEMPAT LAHIR</div><div>TANGGAL LAHIR</div><div>JENIS KELAMIN</div><div>JABATAN</div><div>GOLONGAN</div><div>TMT</div><div>SUBMIT</div><div>RESET</div></div></div>			

Gambar 4.28 Perancangan Menu Tim Penilai

4.13.17 Menu Penilaian Dosen

HOME	PENILAI	KENAIKAN PANGKAT DOSEN	LOGOUT																												
<div> <div>HOME</div> <div>PENILAI</div> <div>DOSEN</div> <div>LOGOUT</div> </div>		<div> <div>PENILAIAN ANGKA KREDIT</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>KEGIATAN</th> <th>ANGKA KREDIT</th> <th>ACTION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <div> <div>EDIT</div> <div>RESET</div> </div> </div>		NO	KEGIATAN	ANGKA KREDIT	ACTION																								
NO	KEGIATAN	ANGKA KREDIT	ACTION																												

Gambar 4.29 Menu Penilaian Dosen

4.13.18 Perancangan Menu Bag.Kepegawaian

HOME	DOSEN	PEGAWAI	LOGOUT																								
<div> <div>HOME</div> <div>DOSEN</div> <div>PEGAWAI</div> <div>LOGOUT</div> </div>		<div> <div>DAFTAR DOSEN YANG NAIK PANGKAT</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NAMA</th> <th>NIP</th> <th>ACTION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> </div>		NO	NAMA	NIP	ACTION																				
NO	NAMA	NIP	ACTION																								

Gambar 4.30 Perancangan Menu Bag.Kepegawaian

BAB V

PENGUJIAN DAN IMPLEMENTASI

5.1 Pengujian Sistem

Pengujian dilakukan untuk melihat hasil implementasi, apakah berjalan sesuai tujuan atau masih terdapat kesalahan-kesalahan. Pengujian sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai dilakukan pada lingkungan Fakultas Sains dan Teknologi UIN SUSKA Riau. Pengujian dilakukan dengan menguji fungsi-fungsi per modul.

5.1.1 Lingkungan Pengujian

Perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan, data dan responden yang menguji sistem, serta bentuk observasi yang dilakukan. Sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai diuji dengan menggunakan komputer sebagai berikut:

1. Perangkat Keras

- a. Processor : Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU 1.50 GHz
- b. Memory : 1024MB
- c. Harddisk : 160GB

2. Perangkat Keras Minimum

- a. Processor : Pentium 4 CPU 3.0 GHz
- b. Memory : 512 MB
- c. Harddisk : 60 GB

3. Perangkat Lunak

- a. Sistem Operasi : Windows XP Profesional
- b. Bahasa Program *Web* : PHP
- c. *Tools* : Macromedia Dreamweaver MX
- d. *Web Browser* : Mozilla Firefox, Opera
- e. *Web Server* : Xampp
- f. DBMS : My SQL

5.1.2 Identifikasi Pengujian

Berikut ini adalah point identifikasi pengujian pada modul-modul aplikasi yang akan diuji sebagai berikut:

1. Modul Login, yaitu diuji dengan melakukan autentifikasi pengguna sistem.
2. Modul Pengelolaan Data User, yaitu diuji dengan menambah, mengubah dan menghapus data user.
3. Data dosen, yaitu diuji dengan memasukkan data identitas dosen.
4. Pedoman, yaitu dengan menguji link ke PDF.
5. Pengusulan Angka Kredit, yaitu diuji dengan memasukkan dan memilih kegiatan yang dilakukan.
6. Data Pegawai, yaitu diuji dengan memasukkan data identitas pegawai
7. Kenaikan Pangkat Pegawai, yaitu diuji dengan memasukkan dan memilih syarat yang dipenuhi.
8. Data tim Penilai, yaitu diuji dengan memasukkan data identitas penilai.
9. Penilaian Angka Kredit, yaitu diuji dengan mengubah dan menghapus data pengusulan angka kredit.
10. Kenaikan Pangkat Dosen, yaitu diuji dengan mencetak hasil pengusulan angka kredit.
11. Kenaikan Pangkat Dosen, yaitu diuji dengan memasukkan informasi kenaikan pangkat.

Tabel 5.1 Form Evaluasi Pengujian Sistem

NO	Deskripsi Pengujian		Prosedure Pengujian	Data Masukkan	Kriteria Evaluasi Hasil	
					Berhasil	Error
1	Modul Login					
	1	Form login				
2	Modul Pengelolaan Data User					
	1	Form tambah user				
	2	Form ubah user				
	3	Form hapus user				
3	Modul Dosen					

	1	Form Data Dosen				
	2	Form Pedoman				
	3	Form Pengusulan Angka Kredit				
		- Unsur Pendidikan				
		- Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran				
		- Melakukan Penelitian				
		- Melaksanakan Pengabdian kepada masyarakat				
		- Unsur Penunjang				
4	Modul Pegawai					
	1	Form Data Pegawai				
	2	Form Kenaikan Pangkat Pegawai				
5	Modul tim Penilai					
	1	Form Data Penilai				
	2	Form Penilaian Angka Kredit				
6	Modul Bagian Kepegawaian					
	1	Form Dosen				
	2	Form Pegawai				

Untuk hasil pengujian dapat dilihat di lampiran.

5.2 *User Acceptance Test*

Pengujian dengan *user acceptance test* adalah pengujian terakhir yang dilakukan terhadap calon pengguna pada sistem yang diajukan. Hasil dari pengujian tersebut berupa kuisisioner yang diisi oleh calon pengguna sendiri. Adapun para penggunanya adalah sebagai berikut :

1. Dosen
2. Pegawai

Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Dosen dan Pegawai ini di evaluasi oleh dosen dan pegawai Fakultas Sains dan Teknologi UIN SUSKA Riau yang dilakukan dengan memberikan kuisisioner. Jumlah sampel yang diambil untuk dosen berjumlah 10 orang dari 71 orang dosen Fakultas Sains dan Teknologi. Dan

untuk pegawai, jumlah sampel yang diambil berjumlah 5 orang dari 15 orang pegawai negeri sipil Fakultas Sains dan Teknologi. (Sumber : Fakultas Sains dan Teknologi). Dibawah ini merupakan kuisisioner yang diberikan kepada dosen dan pegawai Fakultas Sains dan Teknologi.

Table 5.2 *User Acceptance Test*

NO	PERTANYAAN		PENILAIAN			
1	<i>Interface / Tampilan</i>					
	1	<i>Interface</i> /tampilan dari aplikasi sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai ini terlihat bagus	1	2	3	4
	2	Untuk melihat semua informasi dapat dilakukan dengan mudah	1	2	3	4
	3	<i>Interface</i> pada setiap menu terlihat bagus.	1	2	3	4
	4	Tampilan pada aplikasi sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai <i>userfriendly</i>	1	2	3	4
	5	Menu-menu pada halaman <i>home</i> sudah tersusun secara baik dan mudah digunakan	1	2	3	4
2	Proses antar Menu					
	1	Proses login <i>user</i> tidak sulit	1	2	3	4
	2	Proses pencarian informasi tidak membutuhkan waktu lama	1	2	3	4
	3	Proses <i>download</i> pedoman operasional sangat mudah	1	2	3	4
	4	Proses pemilihan pada check box dan combo box mudah dimengerti	1	2	3	4
	5	Pengisian data identitas dan tridharma pendidikan mudah dilakukan	1	2	3	4
3	Informasi					
	1	Informasi dari bagian kepegawaian ke dosen dan pegawai dapat langsung diterima	1	2	3	4
	2	<i>Output</i> hasil pencarian langsung didapat / tersedia	1	2	3	4
	3	<i>Output</i> pengusulan angka kredit dosen dan data pegawai langsung dapat dilihat	1	2	3	4
	4	<i>Link download</i> Pedoman Operasional dapat tampil dengan cepat	1	2	3	4
	5	<i>Link download</i> Pedoman Operasional dapat langsung digunakan	1	2	3	4

4	Pengusulan Angka Kredit Dosen (PAK)					
A	Pendidikan dan Melakukan Pengajaran					
	1	Komponen / point penilaian sesuai dengan peraturan PAK	1	2	3	4
	2	Penilaian setiap kegiatan sesuai dengan PAK	1	2	3	4
	3	Proses penghitungan angka kredit dosen sesuai dengan PAK	1	2	3	4
B	Penelitian					
	1	Komponen / point penilaian penelitian sesuai dengan peraturan PAK	1	2	3	4
	2	Penilaian penelitian setiap kegiatan sesuai dengan PAK	1	2	3	4
	3	Proses penghitungan angka kredit dosen untuk penelitian sesuai dengan PAK	1	2	3	4
C	Pengabdian kepada Masyarakat					
	1	Komponen / point penilaian pengabdian masyarakat sesuai dengan peraturan PAK	1	2	3	4
	2	Penilaian setiap kegiatan pengabdian masyarakat sesuai dengan PAK	1	2	3	4
	3	Proses penghitungan angka kredit dosen sesuai dengan PAK	1	2	3	4
D	Penunjang Tugas Pokok Dosen					
	1	Komponen / point penilaian unsur penunjang sesuai dengan peraturan PAK	1	2	3	4
	2	Penilaian setiap kegiatan penunjang dosen sesuai dengan PAK	1	2	3	4
	3	Proses penghitungan angka kredit penunjang tugas dosen sesuai dengan PAK	1	2	3	4

Dari kuisioner yang diajukan kepada 15 orang penguji, didapat data sebagai berikut :

Pertanyaan		Jawaban			
		1	2	3	4
1	1	8	7	-	-
	2	4	11	-	-
	3	3	12	-	-
	4	5	10	-	-
	5	8	7	-	-
2	1	8	7	-	-
	2	8	7	-	-

	3	3	12	-	-
	4	4	11	-	-
	5	5	7	-	-
3	1	7	5	-	-
	2	7	5	-	-
	3	7	5	-	-
	4	7	5	-	-
	5	5	7	-	-
4A	1	2	8	-	-
	2	2	7	1	-
	3	2	8	-	-
4B	1	4	6	-	-
	2	3	7	-	-
	3	1	9	-	-
4C	1	1	9	-	-
	2	1	9	-	-
	3	2	8	-	-
4D	1	3	7	-	-
	2	4	6	-	-
	3	3	7	-	-

Dari data diatas, perbandingan jawaban untuk pertanyaan tentang tampilan, proses antar menu, dan informasi yaitu 5:7:0:0. Sedangkan perbandingan jawaban mengenai pengusulan angka kredit dosen yaitu 2:7:1:0. Dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai ini dapat diterima oleh *user* karena tampilan dan fitur-fitur nya yang *userfriendly* dan keluaran yang dihasilkan sesuai dengan pedoman / peraturan pengusulan angka kredit.

5.3 Implementasi

Implementasi merupakan tahap dimana suatu sistem yang telah di analisa dan dirancang dapat di operasikan dan juga dapat dilakukan uji coba untuk mengetahui apakah sesuai dengan yang diinginkan.

5.3.1 Batasan Implementasi

Pada tahapan implementasi ini hanya menggunakan jaringan localhost dan dilakukan di Fakultas Sains dan Teknologi UIN SUSKA Riau.

5.3.2 Lingkungan implementasi

Kebutuhan terhadap komponen-komponen yang dibutuhkan antara lain *hardware*, yaitu kebutuhan perangkat keras komputer dalam pengolahan data, dan *software*, kebutuhan akan perangkat lunak berupa sistem untuk mengoperasikan sistem yang telah didesain.

1. Perangkat Keras Komputer dengan spesifikasi:
 - a. Processor : Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU 1.50 GHz
 - b. Memory : 1024MB
 - c. Harddisk : 160GB
2. Perangkat Lunak dengan spesifikasi:
 - a. Sistem Operasi : Windows XP Profesional SP 2
 - b. Bahasa Program *Web* : PHP
 - c. *Tools* : Macromedia Dreamweaver MX
 - d. *Web Browser* : Mozilla Firefox, Opera
 - e. *Web Server* : Xampp
 - f. DBMS : My SQL

5.3.3 Hasil Implementasi

Implementasi sistem merupakan beberapa contoh *form* / halaman yang ada pada sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai, *form* / halaman ini tampil ketika *user* memanfaatkan *fiture* yang tersedia pada sistem, tampilan tersebut dapat dilihat pada bagian berikut ini:

5.3.3.1 Menu Login Sistem

Sebelum Administrator dan user menggunakan sistem ini, maka administrator dan user harus login terlebih dahulu.



Gambar 5.1 Menu Login

5.3.3.2 Menu Utama Administrator

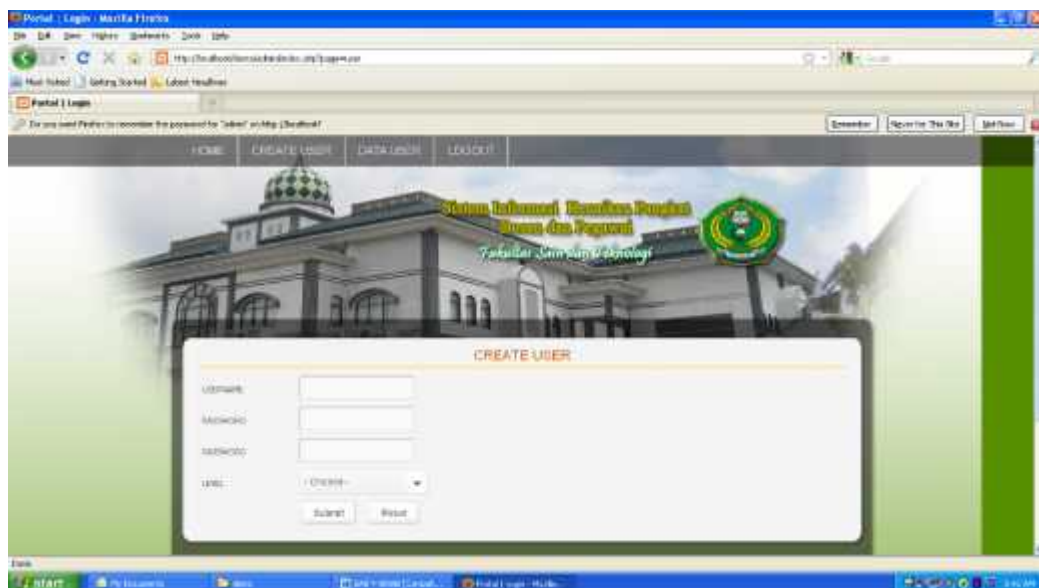
Setelah Administrator sukses login, maka akan muncul tampilan menu utama seperti gambar dibawah ini:



Gambar 5.2 Menu Utama Administrator

5.3.3.3 Menu Create User

Administrator mempunyai hak akses untuk menambah dan menghapus data user seperti gambar dibawah ini :



Gambar 5.3 Menu Create User

5.3.3.6 Menu Pedoman Dosen



Gambar 5.8 Menu Tridarma Perguruan Tinggi

5.3.3.8 Menu Informasi Dosen

Pada menu ini dosen dapat melihat informasi nilai angka kredit yang diusulkan dan angka kredit yang telah diubah penilai.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'http://localhost:8080/merdeka/kampusmerdeka.php?page=4'. The page content is divided into several sections:

- Menu Utama** (Main Menu): A vertical list of links including HOME, DATA BOKS, PEMERIN DAN, INFORMASI, and LOGOUT.
- PERKULIAHAN AKSI KREDIT** (Credit Action Courses): A section header.
- UNSUR PENDIDIKAN** (Education Elements): A table showing the number of education elements and their credit values.
- TUJUAN PENGAJARAN** (Teaching Objectives): A table showing the number of teaching objectives and their credit values.

UNSUR PENDIDIKAN Table:

NO	PENDIDIKAN	UNSAK	PELAI
1	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	150	150
2	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
3	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
4	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	150	150

TUJUAN PENGAJARAN Table:

NO	PENDIDIKAN	UNSAK	PELAI
1	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	10	10
2	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	1	1
3	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	1	1
4	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0.5	0.5
5	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
6	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
7	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
8	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
9	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
10	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
11	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
12	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
13	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
14	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
15	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
16	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
17	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
18	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
19	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
20	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
21	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
22	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
23	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
24	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
25	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
26	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
27	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
28	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
29	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
30	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
31	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
32	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
33	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
34	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
35	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
36	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
37	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
38	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
39	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
40	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
41	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
42	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
43	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
44	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
45	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
46	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
47	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
48	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
49	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
50	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
51	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
52	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
53	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
54	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
55	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
56	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
57	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
58	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
59	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
60	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
61	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
62	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
63	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
64	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
65	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
66	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
67	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
68	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
69	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
70	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
71	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
72	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
73	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
74	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
75	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
76	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
77	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
78	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
79	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
80	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
81	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
82	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
83	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
84	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
85	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
86	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
87	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
88	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
89	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
90	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
91	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
92	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
93	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
94	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
95	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
96	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
97	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
98	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
99	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0
100	PERKULIAHAN AKSI KREDIT DAN PEMERIN DAN	0	0

Gambar 5.9 Menu Informasi Dosen

5.3.3.9 Menu Utama Pegawai

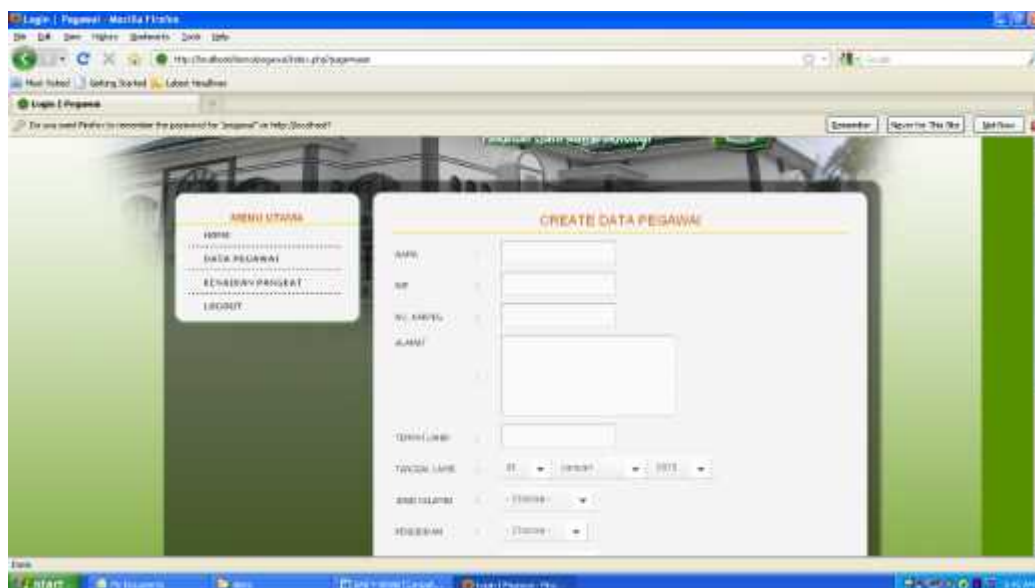
Setelah pegawai login, maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini :



Gambar 5.10 Menu Utama Pegawai

5.3.3.10 Menu Create Data Pegawai

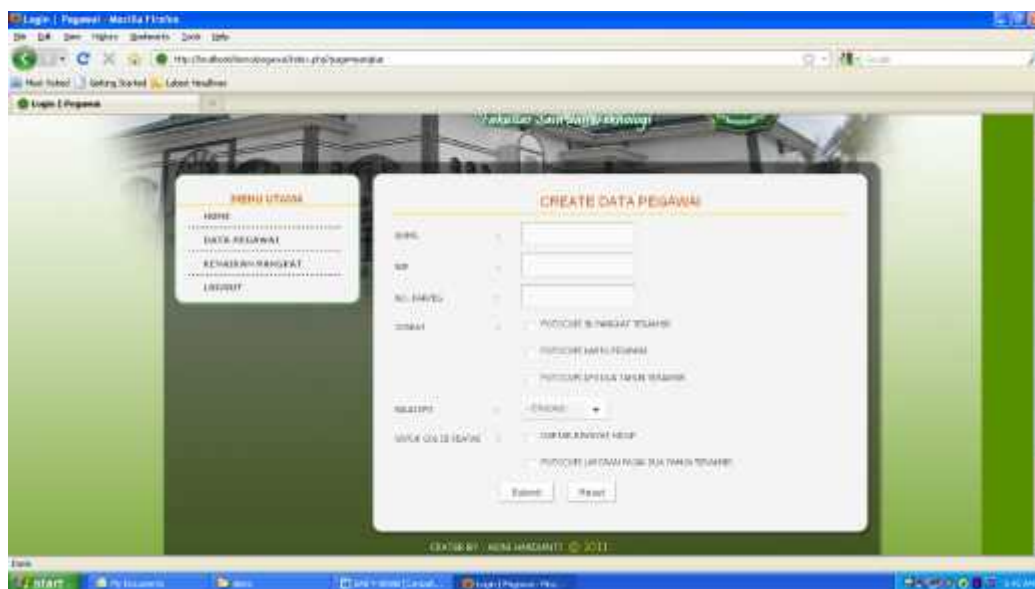
Pada menu ini pegawai menginputkan data identitasnya untuk mengajukan kenaikan pangkat pegawai.



Gambar 5.11 Menu Create Data Pegawai

5.3.3.11 Menu Create Kenaikan Pangkat

Pada menu ini pegawai dapat menandai persyaratan yang telah dipenuhi. Tampilannya seperti gambar dibawah ini:



Gambar 5.12 Menu Create Kenaikan Pangkat Pegawai

5.3.3.12 Menu Informasi Pegawai

Pada menu ini pegawai dapat melihat informasi data kenaikan pangkat.



Gambar 5.13 Menu Informasi Pegawai

5.3.3.13 Menu Utama Tim Penilai

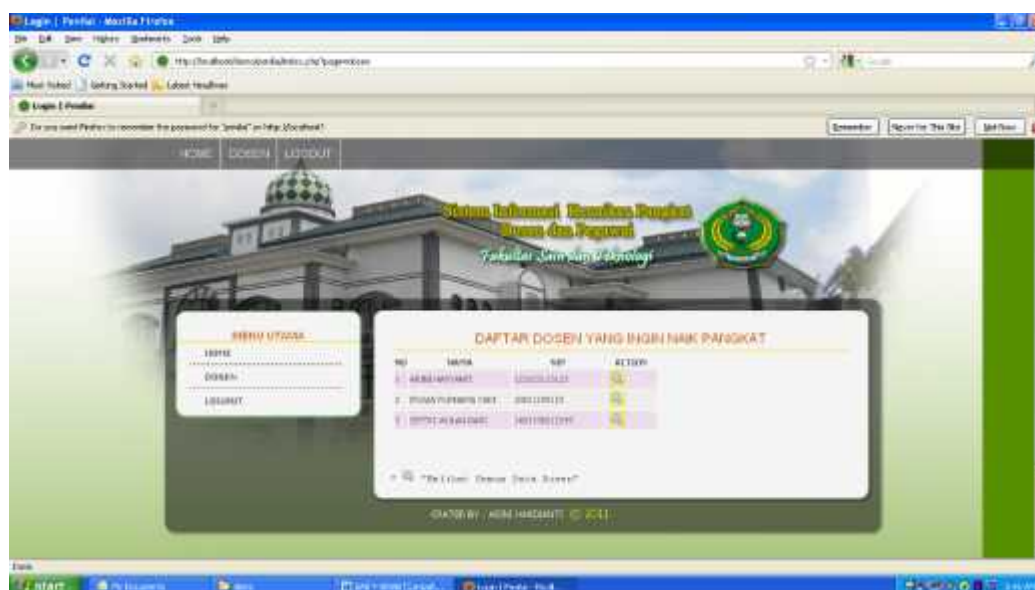
Setelah Tim Penilai sukses login, akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini:



Gambar 5.14 Menu Utama Tim Penilai

5.3.3.14 Menu Penilaian Dosen

Pada menu ini tim penilai akan menilai angka kredit yang telah diusulkan oleh dosen. Penilai mengklik *action* untuk mengedit angka kredit yang akan diubah.



Gambar 5.15 Menu Penilaian Dosen



Gambar 5.16 Menu Edit Nilai

5.3.3.15 Menu Utama Bagian Kepegawaian

Setelah bagian kepegawaian sukses login, maka akan muncul gambar seperti dibawah ini:



Gambar 5.17 Menu Utama Bagian Kepegawaian



Gambar 5.18 Menu Cetak Dokumen

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan terhadap sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai, maka dapat diambil suatu kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem informasi ini dapat mempermudah pengisian dan penghitungan angka kredit dosen dalam setiap komponen Tri dharma Perguruan Tinggi, yaitu kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat, serta kegiatan penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi
2. Perancangan *output* telah disesuaikan dengan merujuk kepada pedoman usulan kenaikan pangkat dan jabatan fungsional dosen.
3. Sistem ini dapat mempermudah *user* mendapatkan informasi tentang kenaikan pangkat dosen dan pegawai.

6.2 Saran-Saran

Adapun saran-saran yang ingin disampaikan yaitu:

1. Pada sistem ini dapat ditambahkan menu *upload document* untuk memfasilitasi kelengkapan syarat pengusulan angka kredit dosen.
2. Sistem informasi kenaikan pangkat dosen dan pegawai ini dapat segera diimplementasikan dengan menggunakan web sistem.

DAFTAR PUSTAKA

Al Fatta, Hanif. "*Analisis & Perancangan Sistem Informasi*". ANDI, Yogyakarta. 2007.

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. "*Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar*". Departemen Pendidikan Nasional, Jakarta. 2009.

Fathansyah. "*Basis Data edisi 6*". Informatika, Bandung. 2007.

Kadir, Abdul. "*Dasar Pemrograman Web Menggunakan PHP*". ANDI, Yogyakarta. 2008.

Karlina, Sri. "*Perancangan Sistem Informasi Usulan Kenaikan Pangkat dan Jabatan Fungsional Dosen*". Jurnal informatika, Vol.7, No.1. Juni 2007.

Mulyanto, Agus. "*Sistem Informasi Konsep & Aplikasi*". Pustaka Pelajar, Yogyakarta. 2009.

Simarmata, Janner. "*Rekayasa Perangkat Lunak*". ANDI, Medan. 2009.

<http://bkd.dumaikota.go.id/>, diakses tanggal 28 November 2010.

<http://dikti.go.id/>, diakses tanggal 28 November 2010.

<http://id.wikipedia.org/>, diakses tanggal 01 April 2011.

<http://teknologi.kompasiana.com/terapan/2010/12/15/black-box-testing-decision-table-testing-all-pairs-testing-state-transition-table/>, diakses tanggal 21 Desember.